૩૬૫૯

સ્વસ્થાન શ્રીપાલીતાણાનો

દીવાની કાયદો.

સ્વસ્થાન શ્રીપાલીતાણાનો 3555

દીવાની કાયદો.



આ કાયદો

નેક નામદાર મહારાજા શ્રીઠાકોર સાહેબે

સને ૧૮૮૮ ની ૧ લી ડીસેંબરે મંજૂર કર્યો.

તે

સને ૧૮૮૯ ની તારીખ ૧ લી જાનેવારીથી અમલમાં આવશે.



મુંબઈમાં

એજુકેશન સોસાઈટીના છાપખાનામાં છપાવ્યો છે.

સન ૧૮૮૮.

સ્વસ્થાન પાલીતાણાનો દીવાની કાયદો.

સને ૧૮૮૮-૮૯ નો ૨ જો.

બાબ ૧ લો.

સાધારણ સમજણ.

સ્વસ્થાન પાલીતાણાના દરબારના મુલકમાં જે દીવાની કાયદો ચાલેછે તેને બદલે નવો સુધારી કરવો યોગ્ય છે. માટે તે નીચે પ્રમાણે કાયદો કર્યોછે.

૧. આ કાયદાને સ્વસ્થાન પાલીતાણાનો દીવાની કામ ચલાવવાની રીતનો કાયદો કેહવો અને તે તારીખ માહે સને ૧૮૮ થી સ્વસ્થાન પાલીતાણાના આખા મુલકમાં અમલમાં આવશે. આ આક્ટનું નામ અને તે ક્યારથી ક્યાં અમલમાં આવશે.

૨. આ કાયદામાં જે શબ્દ વાપર્યા છે તેનો અર્થ નીચે પ્રમાણે સમજવો. નીચેના શબ્દનો અર્થ નીચે પ્રમાણે સમજવો.

૧. **વકીલ**.—એટલે કોર્ટમાં બીજાના તરફથી હાજર થઈ તેનો પક્ષ લઈ બોલવા તથા અરજ કરવા અધીકાર પામેલા સખસો, તેમાં મુખત્યારનો પણ સમાવેશ થાયછે.

૨. **ફેસલો**.—એટલે ન્યાયકર્તાએ આ કાયદા પ્રમાણે હુકમનામાના કારણ દાખલ કરેલો નીવેડો યાને ઠરાવ.

૩. **જજ**.—એટલે ફેસલો આપનાર અધીકારી, યાને ન્યાયાધીશ.

૪. **હુકમનામાનો પ્રતીવાદી**.—એટલે જેના વીરૂદ્ધ હુકમનામું અથવા હુકમ થયો હોય એવો સખસ સમજવો.

૫. **હુકમનામાવાળો વાદી**.--એટલે જેની તરફેણમાં હુકમનામું કે હુકમ થયો હોય, તે સખસ.

૬. **હુકમનામું**.—એટલે જે ફરીયાદમાં અથવા બીજા કોઇ કામમાં ન્યાયકર્તાએ જે નીવેડાનું પરીણામ દાખલ કર્યું હોય એવો કોર્ટનો કાયદેશીર હુકમ સમજવો.

૭. **પરરાજ્યની કોર્ટ**.—એટલે આ રાજ્યની કોર્ટ નહી એવી બીજી હરકોઇ કોર્ટ સમજવી.

૮. **પરરાજ્યનો ફેસલો**.—એટલે પારકા રાજ્યની કોર્ટે કરેલો ફેસલો સમજવો.

૩. આ ધારા પેહેલાનો ધારો તથા સરક્યુલરો હોય તે આ ધારો પસાર થયા તારીખથી રદ સમજવો. પણ આ ધારો અમલમાં આવ્યા અગાઉ જે કામો કર્યાં હશે તે બાબતમાં આ ધારાથી કાંઈ જુદી રીતે અસર થશે એમ સમજવું નહી. પાછલો ધારો રદ કર્યો તે.

૪. આ કાયદા પ્રમાણે દીવાની કોર્ટોમાં ફરીયાદ થઇ શકે તે એ કે, સ્થાવર જંગમ મીલકત બાબત તથા ભાડું અને કરાર તથા લગનમાં થએલા કરાર તથા વારસા સંબંધી તથા નાતના કજીઆ તથા નુકસાની તથા હક સંબંધી વીગેરે ફોજદારી રાહે જે ફરીયાદ થઈ શકે નહી તેવી હરએક બાબત અમલમાં લાવવા જે ફરીયાદ થઈ હોય તે. દીવાની રાહે ફરીયાદો થઈ શકે તે.

બાબ ૨ જો.

કોર્ટના અધીકાર તથા ફરીયાદ કરવાના ઠેકાણા બાબત.

૫. આ કાયદાપ્રમાણે દીવાની કામ ચલાવવા નીચે મુજબ કોરટો રહેશે.

૧. **તળ પાલીતાણામાં એક વડા ન્યાયાધીશની કોર્ટ**.—આ કોર્ટનો અધિકાર આખા તાલુકામાં ચાલશે અને તેમને રૂ. ૨૦૦૦) ઉપરાંતના અસલ દાવા તથા ન્યાયાધીશોએ ચુકવેલા મુકરદમાઓ ઉપરની અપીલો તથા આ કાયદામાં આગળ બતાવેલા દરમીયાન હુકમો ઉપરની અપીલો સાંભળશે. અને તેમના મુળ દાવા તથા અપીલના ફેસલા ઉપર હજુર કોર્ટ અપીલ સાંભળશે. કોર્ટોના અધીકાર બાબત.

૩૭૦૫

૨. ન્યાયાધીશની કોર્ટને રૂ. ૨૦૦૦) સુધીના અસલ મુકરદમા ચુકવવાનો અખ્તયાર છે.

ચાલુ ફરીયાદ. ૬. આ કાયદાપ્રમાણે જે કોર્ટમાં ફરીયાદ ચાલતી હોય તે દરમીયાન તેના તેજ પક્ષકારો વચ્ચે તેજ દાવા માટે બીજી કોઈ કોર્ટમાં ચાલશે નહીં પણ આ કલમથી દરમીયાંનની અર્પીલોને બાધ છે એમ સમજવું નહીં.

નિરણય વાત. ૭. જે ફરીયાદનો નીકાલ કરી યોગ્ય હકુમતવાલી કોર્ટે આખરનો કર્યો હોય તેજ બાબતની ફરીયાદ પાછળથી ચાલશે નહીં.

૮. બીજી હકુમતની કોર્ટના ફેસલા ઉપરથી અહીંની કોર્ટમાં દાવો થયો હશે તો તે ફરીથી તપાસમાં લેવો યોગ્ય છે એમ કોર્ટને જણાશે તો તે ફરી તપાસમાં લેવાને કોર્ટ મુખ્તયાર છે.

૯. ફરીયાદ કરવી તે જે કોર્ટને જેટલો અખ્તયાર હોય તે કોર્ટમાં કરવી.

૧૦. જ્યાં દાવાનું કારણ ઉત્પન્ન થયું હોય અથવા જ્યાં પ્રતીવાદી રહેતો હોય તે બંને કોરટોમાંથી ગમે તે કોર્ટમાં ફરીયાદ કરવા વાદી મુખ્તયાર છે.

૧૧. વાદી અથવા પ્રતીવાદીની અરજ ઉપરથી વડા ન્યાયાધીશને એમ જણાય કે જે કોર્ટમાં દાવો ચાલે છે તે કોર્ટમાંથી બીજી કોર્ટમાં દાવો મોકલવાનું વ્યાજબી જણાય તો તે પ્રમાણે હુકમ કરવાને વડા ન્યાયાધીશ મુખ્તયાર છે.

બાબ ૩ જો.

પક્ષકારો તરીકે કોણ હાજર થઈ શકે તથા દાવો બાંધવાની અરજી વિશે તથા મુદત બાબત.

૧૨. જે દાદનો જે સખ્સનો હક હોય તે વાદી તરીકે સામીલ થઈ શકે.

૧૩. જે હક જેમની વિરૂધ કહેવામાં આવતો હોય તે બધાને પ્રતીવાદીમાં દાખલ કરી શકાય.

૧૪. એકજ દાવામાં ઘણા વાદીઓ પ્રતીવાદીઓ હોય તો તેમનાવતી એકપક્ષકાર જવાબ કે અરજ કરવાને મુખ્તયાર છે પણ તે બીજા પક્ષકારોએ તેને લખેલો અધિકાર આપેલો હોવો જોઈએ.

૧૫. પક્ષકારોએ વકીલ અથવા મુખ્તયાર નીમવો તે લેખી નીમવો અને તે લેખ કોર્ટમાં દાખલ કરવો.

૧૬. પ્રત્યેક દાવા અરજી એવી રીતે લખેલી હોવી જોઈએ કે તેથી તંટાની બાબતનો ઠરાવ કરવાનું કારણ મળી આવે.

૧૭. એક પક્ષકારો વચ્ચે એક કરતાં વધારે ઈલાજો મેળવવા વીશે ફરીયાદ કરવા વાદી મુખ્તયાર છે. અને દાવાનો કાંઈ ભાગ છોડી દેવા વાદીને અધીકાર છે પણ તે છોડી દીધેલા ભાગની પાછળ ફરીયાદ ચાલશે નહીં.

૧૮. કલમ ૧૭ પ્રમાણે વાદીએ દાવાના ઘણાં કારણ એકત્ર કરી ફરીયાદ કરી હોય તે જુદા પાડવાની અરજી કરવાને પ્રતીવાદી મુખ્તયાર છે પણ તે અરજ પેહલીજ સુનાવણી વખતે થવી જોઈએ.

૧૯. ફરીયાદ અરજી કોર્ટની ભાષામાં સ્પષ્ટરીતે લખવી જોઈએ. અને તેમાં નીચેની બાબતો આવવી જોઈએ.

૧. જે કોર્ટમાં ફરીયાદ આણવાની હોય તે કોર્ટનું નામ.
૨. વાદીનું નામ, વર્ણન, રેહવાનું ઠેકાણું.
૩. પ્રતિવાદીનું નામ, વર્ણન, રેહવાનું ઠેકાણું.
૪. જે હકીકતથી દાવાનું કારણ બનતું હોય તે હકીકતનું સ્પષ્ટ અને ટુંકું વર્ણન.
૫. વાદી દાવો રાખતો હોય તે દાદની માંગણી.
૬. વાદીએ સામો દાવો મજરે આપ્યો હોય અથવા તેમાંથી કાંઈ ભાગ છોડી દીધો હોય તો તે રકમ.
૭. પૈસા લેવાની ફરીયાદમાં બની શકે તેટલી ખરેખરી રકમ ફરીયાદ અરજીમાં બતાવવી.
૮. દરમીયાન ઉપજમાં તથા વાદી પ્રતીવાદી વચ્ચે હીસાબ નકી ન થયો હોય તેવી ફરીયાદ અરજીમાં માત્ર દાવાની રકમની અજમાશ તથા આંકડો લખવો.
૯. મુદતનો પ્રતીબંધ હોય અને ફરીયાદ કરી હોય તો તે લાગુ નહીં પડવાનું દાવા અરજીમાં કારણ બતાવવું.

૨૦. ફરીયાદ અરજી ઉપર વાદીએ સહી તથા ઈકરાર કરવો

૨૧. કલમ ૧૯ પ્રમાણે ફરીયાદ અરજી તૈયાર ન થઈ હોય તો તે સુધારવાને વાદીને પાછી આપવી અને તે દુરસ્તી ઉપર જજે સહી કરવી. એ દુરસ્તી એવી જાતની ન થવી જોઇએ કે એક જાતની ફરીયાદ મટીને બીજી જાતની થાય. આવી દુરસ્તી પેહેલી સુનાવણી વખતે અથવા તે પેહલાં થવી જોઇએ.

૨૨. ફરીયાદ અરજી નામંજુર કરવામાં આવે તો તેવા કારણો લખી તે ફરીયાદ અરજી ન્યાયાધીશે શેરો કરી પાછી આપવી અને તે પાછી આપવાના કારણો ન્યાયાધીશે લખી તે નીચે સહી કરવી.

૨૩. દીવાની ફરીયાદોનું રજીસ્ટર એ નામની બુક નમુના પ્રમાણે રાખવી.

૨૪. જે દસ્તાવેજની રૂએ વાદી ફરીયાદ કરતો હોય તો તે દસ્તાવેજની નકલ અથવા અસલ દાવાવાળી અરજી સાથે રજુ કરવી.

૨૫. પોતાના દાવાની પુષ્ટીમાં જે દસ્તાવેજ રજુ કરવાના હોય તે ફરીયાદ અરજી સાથેની યાદમાં બતાવવા પણ તે પોતાનાં અખત્યારમાં હોયતો; અને એ દસ્તાવેજોની માહેતી ન હોય તો તે પાછળથી રજુ કરવાને હરકત નથી.

૨૬. અસલ દસ્તાવેજ ઉપરથી નકલ ઉતારી દાવા સાથે રજુ કરી હોય તો તે અસલ લેખઉપર કોરટે તે લેખની ઓળખ રેહવા સારૂ નીશાની કરવી અને નકલ તપાસીને અસલ સાથે મુકાબલ કર્યા પછી તે અસલ ઉપર સહી કરવી અને તે તેને પાછો આપવો.

બાબ ૪ થો.

સ્થાવર મીલકત સંબંધીની ફરીયાદોમાં દાવાનો આંક બાંધવા બાબત.

૨૭. ખેતીવાડી કે બીડ ફળાઉ ઝાડ બાબતની ફરીયાદમાં તે જમીન અથવા ફળાઉ ઝાડની જે એક વરસની પેદાશ થતી હોય અથવા થવાલાયક હોય તેને દસ ગણી કીમત ગણી દાવો બાંધવો.

૨૮. ઉપરની કલમ ૨૭ શીવાય ઘર તથા ગામ તળીયાની પડતર જમીન તથા ફળ વીનાના ઝાડ વીગેરે સ્થાવર મીલકતના દાવામાં જે કીમત ગણવી તે એ મીલકત વેચવાથી જેટલા રૂપીઆ ઉપજે તેવું હોય તેટલા રૂપીઆના આંકનો દાવો કરવો તથા ઇમારતના તકરારમાં જે બાબતનો દાવો કરવાનો હોય તેટલો ભાગ બનાવતાં જે ખરચ થાય તે ખર્ચનો સુમાર કરી દાવો કરવો પણ તે દાવો રૂ. ૫૦) ના આંકથી કમી કરવો નહીં.

બાબ ૫ મો.

ફરીયાદીની અરજી તથા અપીલ ઉપર દરબારી હક એટલે ફી લેવા બાબત.

૨૯. નીચે મુજબ દર પ્રમાણે લેવા ઠરાવ્યું છે.

રૂ.		રૂ.		રૂ.	આ.	પાઇ.
		૫ થી વધારે ન હોય તો		૦	૮	૦
૫ થી વધારે હોય પણ		૧૦ થી વધારે ન હોય તો		૦	૧૨	૦
૧૦	સદર	૧૫	સદર	૧	૦	૦
૧૫	સદર	૩૦	સદર	૨	૦	૦
૩૦	સદર	૪૫	સદર	૩	૦	૦
૪૫	સદર	૬૦	સદર	૪	૦	૦
૬૦	સદર	૭૫	સદર	૫	૦	૦
૭૫	સદર	૯૦	સદર	૬	૦	૦
૯૦	સદર	૧૦૫	સદર	૭	૦	૦
૧૦૫	સદર	૧૨૫	સદર	૮	૦	૦
૧૨૫	સદર	૧૫૦	સદર	૧૦	૦	૦
૧૫૦	સદર	૧૭૫	સદર	૧૧	૦	
૧૭૫	સદર	૨૦૦	સદર	૧૩	૦	૦
૨૦૦	સદર	૨૫૦	સદર	૧૬	૦	૦
૨૫૦	સદર	૩૦૦	સદર	૧૯	૦	૦
૩૦૦	સદર	૩૫૦	સદર	૨૨	૦	૦

રૂ.		રૂ.		રૂ.	આ.	પાઈ.
૩૫૦	થી વધારે હોય પણ	૪૦૦	થીવધારે ન હોય તો	૨૫	૦	૦
૪૦૦	સદર	૪૫૦	સદર	૨૯	૦	૦
૪૫૦	સદર	૫૦૦	સદર	૩૨	૦	૦
૫૦૦	સદર	૫૫૦	સદર	૩૫	૦	૦
૫૫૦	સદર	૬૦૦	સદર	૩૮	૦	૦
૬૦૦	સદર	૬૫૦	સદર	૪૧	૦	૦
૬૫૦	સદર	૭૦૦	સદર	૪૪	૦	૦
૭૦૦	સદર	૭૫૦	સદર	૪૭	૦	૦
૭૫૦	સદર	૮૦૦	સદર	૫૦	૦	૦
૮૦૦	સદર	૮૫૦	સદર	૫૩	૦	૦
૮૫૦	સદર	૯૦૦	સદર	૫૬	૦	૦
૯૦૦	સદર	૯૫૦	સદર	૫૯	૦	૦
૯૫૦	સદર	૧૦૦૦	સદર	૬૨	૦	૦

૧૦૦૦) થી તે દસ હજાર સુધી દર સેંકડે અથવા તે સેંકડાના કોઈપણ ભાગે રૂ. ૬-૦-૦
૧૦૦૦૦) ઉપરાંત દર રૂ. પાંચસેં અથવા પાંચસેંના કોઈપણ ભાગે રૂ. ૩૨-૦-૦ બતરીશ.

૩૦. દીવાની કામમાં માંગેલી નકલો ઉપર નીચે પ્રમાણે દર લેવામાં આવશે.

૧. ફેંસલાની નકલ ઉપર રૂપીયા ૫૦ સુધીના ચાર આના. રૂપીયા ૫૦ ઉપરાંત ગમે તેટલી રકમના આઠ આના.

„ ડીક્રીની નકલ ઉપર રૂ. ૫૦) સુધીના આઠ આના. રૂ. ૫૦) ઉપરાંતનો એક રૂપીઓ.

„ સર ન્યાયાધીશની કોર્ટમાં.

ફેંસલાની નકલનો એક રૂપીઓ. ડીક્રીની નકલના. રૂ. ૪).

૨. ઉપર કહ્યા શીવાય દીવાનીમાં બીજા હરકોઈ હુકમની નકલની ફી શબ્દ ત્રણસે ને સાઠ સુધીના આઠ આના તથા તે ઉપરાંત તેટલા અથવા તેથી કમી હશે તો દર આઠ આના પ્રમાણે ગણી લેવામાં આવશે.

૩. વારસાના સરતીફીકિટ—જેટલી મીલકત ઉપર વારસો લેવાનો હશે, તે રકમની કીમત ઉપર સેંકડે બે ટકા ફી સરતીફીકિટ આપતી વખતે લેવામાં આવશે. આ મીલકતની કીમતમાં તે વખત અથવા પછી કોરટને ફેરફાર જણાય તો તે પ્રમાણે ફીમાં ફેરફાર કરવા મુખત્યાર છે.

૪. દીવાની કામમાં ચાલતે કામે કાંઈપણ અરજી કરવામાં આવે તો તે ઉપર ફી એક આનો લેવામાં આવશે.

૫. ફેંસલો, ડીક્રી, યા બીજા હુકમની નકલ મેળવા દીવાની યા ફોજદારીમાં કરેલી અરજી ઉપર એક આનો ફી લેવાશે.

૬. ઉપર કહ્યા શીવાય દીવાનીમાં કોઈપણ અરજી કરે તો તે દર અરજી ઉપર આઠ આના ફી લેવામાં આવશે.

૭. નાદારીમાં કામ ચલાવવાની રીત કાયમ છે. પણ તેવી અરજી આપતી વખત આઠ આના ફી ભરવી જોઈએ.

૮. વકીલાતનામા તથા મુકત્યારનામાની ફી આઠ આના લેવાશે.

૯. ઈમારત તાબે લેવાના દાવા યા તે સંબંધી અપીલના દાવાની ફી રૂ. ૫) પાંચ લેવાશે.

૧૦. ફકત હક શાબીત કરવાના દાવા ઉપર ફી રૂ. ૧૦) દશ ઠરાવવામાં આવેછે.

૧૧. જે કામમાં દાવાની રકમ બતાવી શકાતી ન હોય તેવા દાવાની ફી રૂ. ૧૦) દસ લેવામાં આવશે.

૧૨. હુકમનામાની બજાવણીની દરખાસ્તની અરજી ઉપર ચાર આના ફી લેવી.

૧૩. કેદી તુરંગમાં હશે તેણે ફોજદારીમાં કરેલી અરજી ઉપર ફી લેવાશે નહીં.

૧૪. પ્રતીવાદી ઉપર સમન્સની ફી ચાર આના લેવી.

૧૫. જવાબ ફી રૂ. ૨૦ થી રૂ. ૧૦૦ સુધી ચાર આના. અને રૂ. ૧૦૦ થી પાંચસેં સુધી આઠ આના અને તે ઉપરાંતના માટે એક રૂપીઓ લેવી.

૧૬. જપ્તી થાય ત્યારે બાર આના ફી લેવી.

૧૭. જપ્તી ઉપર હરાજી થાય તો હરાજીની રકમ ઉપર અઢી ટકા પ્રમાણે સેંકડે ફી લેવી.

બાબ ૬ ઠો.

પ્રતીવાદી ઉપર સમન કરવા તથા બજાવવા અને પક્ષકારોએ અરજ કરવા બાબત.

૩૧. દાવા અરજી રજીષ્ટરમાં નોંધાયછે આઠ દીવસથી કમતી નહીં તેવી મુદતનો સમન પ્રતીવાદી ઉપર કાઢવો અને તે અસલ તથા નકલ બજાવવા કોર્ટના એક અમલદારને આપવો અને તેમાં નીચે મુજબ લખવું.

૧. પોતે જાતે અથવા.—

૨. કામની સમજણ પડેલા તથા ફરીયાદના સવાલના જવાબ દઇ શકે તેવા વકીલની મારફતે અથવા.—

૩. તે કામના સવાલના જવાબ દઈ શકે તેવા કોઈ માણસને વકીલ સાથે રાખી તેવા વકીલની મારફતે દાવાનો જવાબ દેવા હાજર થવું.

આવા દરેક સમન ઉપર કોરટે સહી તથા શીકો કરવો. દરેક પ્રતીવાદીને દાવાની નકલ તથા ખત હોય તો તેની નકલ આપવી અને અસલ સમન ઉપર પ્રતીવાદી જેટલા હોય તેની સહી લઈ નકલ તેને આપવી અને બજાવનાર અમલદારે તે બજાવ્યાનો રીપોર્ટ કરી મોકલવો.

૩૨. દાવો દાખલ થયા પછી પ્રતીવાદી હાજર થઇ દાવા મુજબ દેવું કબુલ કરે તો સમન કાઢવા જરૂર નથી લાગલાંજ તેની કબુલતથી હુકમનામું કરી દેવું.

૩૩. વાદી પ્રતીવાદીને હાજર રાખવા જરૂર હોય તો હાજર રાખવા કોરટ મુખ્તયાર છે.

૩૪. પક્ષકાર પચાસ માઇલની અંદર રહેતો ન હોય અથવા પક્ષકારને રેહવાનું ઠેકાણું ને કોર્ટ એસેછે તે મકાન વચે બસો માઇલ કરતાં ઓછું અંતર હોય પણ તેના પાંચ ષષ્ઠાંશ ભાગમાં રેલવે ન હોય તો તે પક્ષકારને જાતે હાજર કરવા હુકમ કરવો નહીં.

૩૫ ઘણા પ્રતીવાદીઓ હોય અને તે એકત્ર કુટુંબના હોય તો તે પ્રતીવાદીઓમાંથી એક પ્રતીવાદીને સમન બધાનીવતી પોહોચાડવા તો તે બધા પ્રતીવાદીને પોહોચ્યા એમ ગણાશે.

૩૬. પ્રતીવાદીને સમન હાથોહાથ પોહોચાડવો પરંતુ તેણે સમન લેવા કોઇને મુખ્તયાર નીમ્યો હોય તેને સમન પોહોચાડવો એટલે બસ છે.

૩૭. સ્થાવર મીલકત સંબંધીની ફરીયાદના કામમાં તે મીલકત જે પ્રતીવાદીના કબજામાં હોય તેને પોહોચાડવો.

૩૮. પ્રતીવાદી મળતો ન હોય અને સમન લેવાનો અખ્તયાર આપીને કોઇ મુખ્તયાર નીમ્યો ન હોય તો તેની સાથેના રહેનાર તેના કુટુંબના કોઈ પાકી ઉમરના મરદને સમન પોચાડી શકાય.

૩૯. સમન પોહોચાડનાર અમલદારે સમનની નકલ પ્રતીવાદીને હાથોહાથ આપવી અને અસલ સમન ઉપર તેની સહી માગવી. સહી કરવાની કે સમનની નકલ લેવાની ના કહેતો અથવા પ્રતીવાદી જડે નહી અથવા તેની વતી સમન લેવાને મુખ્તયાર ન હોય તેમ બીજું માણસ સમન લઈ શકે તેવું ન હોય તો પ્રતીવાદી હમેશા જે ઘરમાં રહેતો હોય તે ઘરના બાહારના બારણે સમનની નકલ ચોડવી અને તે બાબતનો તેમણે રીપોર્ટ કરી મોકલવો.

૪૦. કલમ ૩૯ પ્રમાણે જ્યારે સમન બજે ત્યારે તેણે કરેલા કામસંબંધી સોગન ઉપર કોરટે જુબાની લેવી.

૪૧. કલમ ૩૯ પ્રમાણે જે સમન બજ્યો હોય તે પ્રતીવાદીને હાથોહાથ પોહોચાડ્યો એમ ગણવામાં આવશે.

૪૨. જે કોરટમાં ફરીયાદ માંડી હોય તે કોરટથી પ્રતીવાદી બીજી કોરટની હકુમતમાં રેહતો હોય તો તે કોરટની મારફતે અથવા ટપાલ મારફતે પ્રતીવાદીને હાજર થવા સારૂ સમન મોકલવો અને તે સમનમાં પ્રતીવાદી હાજર થઈ જવાબ દેઇ શકે તેવી મુદત નાંખી મોકલવો.

૪૩. પ્રતીવાદી જેલમાં હોય તો તેના ઉપરી અમલદાર તરફ સમન મોકલી બજાવવો.

૪૪. પ્રતીવાદીનો માન મરતબો છે એમ કોર્ટના અભિપ્રાયમાં આવે તો પાછળ ગમે તેમ કહ્યું હોય તોપણ સમન્સબદલે કાગલ લખવા કોરટ મુખત્યાર છે. તે ઉપર ન્યાયાધીશે સહી કરવી અને તેમાં સમન્સમાં જે વીગતો લખવી જોઈએ તે તેમાં લખવી.

૪૫. પ્રતીવાદી હાજર થઈ જવાબ આપવા સમન્સમાં જે દીવસ ઠરાવ્યો હોય તે દીવસે પક્ષકારોએ જાતે અથવા પોતાના વકીલોની મારફતે કોર્ટમાં હાજર રેહવું અને કોર્ટ બીજી મુદત ન નાંખે તો તે દીવસે તેની સુનાવણી થશે.

૪૬. પ્રતીવાદીને હાજર થઈ જવાબ દેવાનો જે દીવસ ઠરાવ્યો હોય તે દીવસે બંને પક્ષકારોને કાંઈ જરૂરના કારણોસર મુદત જોઈતી હોય તો કોર્ટની નજરમાં આવે તેટલી મુદત આપવાને કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૪૭. પ્રતીવાદી હાજર થઈ જવાબ દેવાનો જે દીવસ ઠરાવ્યો હોય તે દીવસે વાદી અથવા પ્રતીવાદી કે તેના વકીલો હાજર ન થાય તો અને કોર્ટ બીજી મુદત ઉપર તે કેસ મુલતવી ન રાખે તો ફરીયાદ કાઢી નાંખવી. ફરીયાદી કે તેના વકીલ હાજર ન હોય અને પ્રતીવાદી હાજર થઈ દાવો કબુલ કરે તો અથવા દાવાનો કાંઈ ભાગ કબુલ કરે તો તે ઉપરથી કોરટે પ્રતીવાદી વીરૂધ હુકમનામું કરવું.

૪૮. કલમ ૪૭ પ્રમાણે ફરીયાદ કાઢી નાંખી હોય અને વાદી હાજર થઈ ગેરહાજર રહ્યાનું ખાતરી લાયક કારણ બતાવી ખાત્રી કરી આપે તો કોરટ તે મુકરદમો ફાઇલ ઉપર લેવાને મુખત્યાર છે. આવી અરજ ત્રીસ દીવસમાં થવી જોઈએ.

૪૯. વાદી હાજર થાય અને પ્રતીવાદી હાજર ન થાય તો કોરટે નીચેની બાબતનો તપાસ કરવો.

૧. સમન્સ બરોબર રીતે પોહોચ્યોછે કે નહીં.

૨. બરોબર રીતે સમન્સ પોહોચ્યાનું સાબીત ન થાય તો નવો સમન્સ કાઢવો.

૩. સમન્સ બરોબર રીતે પોહોચ્યોછે એમ ખાત્રી થાય તો એક તરફી કામ ચલાવવું.

૪. પ્રતીવાદીને સમન્સ પોહોચ્યો પણ સમન્સમાં ઠરાવેલે દીવસે હાજર જવાબ આપવા જેટલી જોઈએ તેટલી મુદતની અંદર પોહોચ્યો નથી એમ સાબીત થાય તો કોરટે તેની સગવડતા પ્રમાણે મુદત નીમી કામ નીમેલી તારીખે ચલાવવા ઉપર મુલતવી રાખવા કોરટ મુખત્યાર છે.

૫૦. કલમ ૪૯ પ્રમાણે પ્રતીવાદી વીરૂધ એક તરફી કામ ચાલી ફેસલો કર્યો હોય તો તે રદ કરવા સારૂ તે હુકમનામું જે કોરટે કર્યું હોય તે કોરટને પ્રતીવાદી અરજ કરવા મુખત્યાર છે અને કોરટને ખાત્રી લાયક સાબીત થાય કે સુનાવણીને દીવસે પુરતા સબબને લીધે પ્રતીવાદીથી હાજર થઈ શકાયું નહીં તો હુકમનામું રદ કરવાનો હુકમ કરવો અને ફરીયાદનું કામ ચલાવવાનો દીવસ નીમવો. આવી અરજ પ્રતીવાદીને કરવી હોય તો વાદીએ ફેસલો અમલમાં લાવવા સારૂ નોટીસ પ્રતીવાદી ઉપર કઢાવી હોય તેની બજાવવાની તારીખથી ત્રીસ દીવસમાં કરવી જોઈએ.

૫૧. કલમ ૫૦ પ્રમાણે અરજ થઈ હોય તો તે બાબતની લેખી નોટીસ વિરૂદ્ધ પક્ષકારને પોહોચાડવી.

બાબ ૭ મો.

દાવાનો જવાબ આપવા તથા સામા દાવા વીશે.

૫૨. જવાબ દેવાની તારીખે પ્રતીવાદીએ હાજર થઇ દાવાવાલી અરજી સામે જવાબ રજુ કરવો અને સામો દાવો કરવા પ્રતીવાદી માગતો હોય અને વાદીએ કરેલી ફરીયાદ બંને પક્ષકારોનું જે સ્વરૂપ હોય તેજ વાદી ઉપરના પ્રતીવાદીના આ દાવાના બંને પક્ષકારોનું સ્વરૂપ હોય તો ફરીયાદીની પેહેલી સુનાવણી વખતે સામા દાવામાં માગવાના લેણાની વીગત બતાવવી.

૫૩. જવાબ આપવાની તારીખ વીતી ગયા પછી કોરટની રજા શીવાય જવાબ રજુ થઈ શકશે નહીં.

૫૪. જવાબ મુકરદમાના સ્વરૂપ પ્રમાણે બની શકે તેટલો ટુંકામાં લખવો જોઈએ. અને તેમાં વીવાદ રૂપે લખવું નહીં. અને જે બીના તે કબુલ કરતો હોય તે લખવી. તેના પ્રત્યેક અનુક્રમે પારેગ્રાફ પાડવા અને દરેક પારેગ્રાફમાં જુદી બાબત લખવી અને તેના ઉપર પ્રતીવાદીએ સહી તથા ઈકરાર કરવો.

૫૫. તે જવાબ ઉપર કાંઈ દુરસ્ત કરાવવું કોરટને જણાય તો તે દુરસ્ત કરાવવાને કોરટ મુખત્યાર છે.

૫૬. પ્રતીવાદી જવાબ ન આપે તો દાવાની બાબત વિશે કોરટે પ્રતીવાદીની જુબાની લઈ દાવો કબુલ કે નાકબુલ એમ નક્કી કરી લેવું.

૫૭. દાવાની બાબતમાં કાંઈ હકીકત નકી કરવાનું કોરટને જણાય અને તેના પ્લીડરોથી નકી ન થઈ શકે તો પક્ષકારોને જાતે હાજર થવાનો હુકમ કરી તેની જુબાની લેવાને કોર્ટ મુખ્‍ત્યાર છે.

બાબ ૮ મો.

દસ્તાવેજો શોધી લાવવા તથા તે કબુલ કરવા તથા હાજર કરવા અથવા અટકાવી રાખવા તથા પાછા આપવા બાબત.

૫૮. વીરૂધ પક્ષકાર એક કરતા વધારે હોય ત્યારે તે પૈકી એક કે વધારે અથવા કોઈ પણ પક્ષકાર કોરટની મારફત કોઈપણ વખતે લખેલા સવાલ પક્ષકારોને પુછવા સારૂ આપવા મુખ્‍ત્યાર છે.

૫૯. કલમ ૫૮ માં લખેલા સવાલો જે પક્ષકારોને પુછવા આપ્યા હોય તે પક્ષકારોને પોહોચાડવા. અને તેનું ખર્ચ પુછનાર પક્ષકારે રજુ કરવું.

૬૦. આપેલું સવાલનામું વ્યાજબી નથી, એમ કોઈ પક્ષકાર અરજ કરે તો તે બાબત કોરટે તજવીજ કરવી કે સદરહુ સવાલો ઘટારત હતા કે નહીં અને ઘટારત ન હતા પણ અમથું લખાણ કરવા આપ્યા છે તો તેનો ખર્ચ જેનો દોષ હોય તેની પાસેથી કોરટે અપાવવો.

૬૧. કોઇ સવાલ નકામો છે અથવા ફરીયાદના કામમાં તે સવાલની જરૂર નથી અથવા જે પાયરીએ તે સવાલ પુછેલો છે તે જરૂરની નથી વીગેરે સબબોથી જવાબ દેવા નાપાડવા તે પક્ષકાર મુખ્‍ત્યારછે અને આવા જવાબ સોગનનામાથી આપવા તે કોર્ટ જે મુદત ઠરાવે તેની અંદર આપવા.

૬૨. જે પક્ષકારોને સવાલ પુછેલા હોય તે પુરતી રીતે જવાબ ન આપે તો પુરી રીતે જવાબ આપવાસારૂ સામો પક્ષકાર અરજ કરવા મુખ્‍ત્યાર છે અને તે રીતે કલમ ૬૧ શીવાય પુરા જવાબ આપવાનું ફરમાવવાને કોરટ મુખ્‍ત્યાર છે.

૬૩. દસ્તાવેજોના ખરાપણા વીશે—ફરીયાદના કામમાં અગત્યનો દસ્તાવેજ હોય તો (તે દસ્તાવેજ પુરાવામાં લેવાને જે વ્યાજબી હરકતો હોય તે કાયમ રાખીને) તે દસ્તાવેજનું ખરાપણું કબુલ કરો એ પ્રમાણે કોરટ મારફત નોટીસ આપીને બેમાંથી ગમે તે પક્ષકાર પુછવાને મુખ્‍ત્યાર છે. અને તેને દસ દીવસમાં સામો પક્ષકાર જવાબ આપે; તેના ખરાપણાની કબુલાત લખેલી હોવી જોઇએ. અને તેના ઉપર સહી કરી કોરટમાં દાખલ કરવી.

૬૪. કોઇ ફરીયાદ ચાલુ હોય તે દરમીયાન કોઇપણ વખતે ફરીયાદની કાંઈ તકરારી બાબત સંબંધી જે દસ્તાવેજો ફરીયાદના કોઇ પક્ષકારના કબજામાં હોય તે સોગનનામાથી જણાવવાનો તે પક્ષકારને હુકમ કરવા કોર્ટ મુખ્‍ત્યાર છે તેમજ તેવો હુકમ કરવા સારૂ પહેલી સુનાવણી પહેલા કોઈપણ વખતે પક્ષકાર અરજ કરવા મુખ્‍ત્યાર છે.

જે દસ્તાવેજો સોગનનામાથી રજુ કરવા હુકમ થયો હોય તે સોગનનામું કરનારને અમુક દસ્તાવેજ હાજર કરવાને હરકત હોય તો કયો દસ્તાવેજ હાજર કરવાને હરકત છે તે તથા તેના કારણ સોગનનામાથી બતાવવા.

૬૫. કોઈ ફરીયાદ ચાલુ હોય તે દરમીયાન તે ફરીયાદના કામમાં જે તકરારી બાબત હોય તે સંબંધી જે દસ્તાવેજો ફરીયાદના કોઇ પક્ષકારના કબજામાં હોય તે પૈકી જે દસ્તાવેજ હાજર કરવા વ્યાજબી છે એમ કોરટને જણાય તે દસ્તાવેજ હાજર કરવાસારૂ હુકમ કરવા કોર્ટ મુકત્યાર છે.

૬૬. પક્ષકારની ફરીયાદ અરજીમાં કે જવાબમાં કે સોગનનામામાં કોઇ દસ્તાવેજનો હવાલો આપ્યો હોય તો તેને બીજો પક્ષકાર ફરીયાદની સુનાવણી વખતે અથવા તે પહેલાં કોઇપણ વખતે કોરટની મારફત નોટીસ આપે એવી રીતની કે નોટીસ આપનાર પક્ષકારને અથવા તેના પ્લીડરને જોવાસારૂ તથા તેણે નકલ કરી લેવાસારૂ તે દસ્તાવેજ કોર્ટમાં હાજર કરવો.

૬૭. કલમ ૬૬ મુજબ જે પક્ષકારને નોટીસ મળી હોય તે માન્ય ન કરે તો તેને ફરીયાદમાં પોતાના તરફથી તે દસ્તાવેજ પુરાવામાં આપવાની છુટ મળશે નહીં પણ કોર્ટની ખાત્રી કરે કે તે દસ્તાવેજ મારા હકનો હતો અથવા નોટીસ માન્ય ન કરવાનું કાંઇ બીજું કારણ હતું તો છુટ મળશે.

૬૮. કલમ ૬૬ માં લખેલી નોટીસ જે પક્ષકારને મળે તેણે પોહોચે ત્યારથી દસ દીવસમાં નોટીસ આપનાર પક્ષકારને કોર્ટની મારફત એવી નોટીસ આપવી કે જે દસ્તાવેજ હાજર કરવાને તેને હરકત

ન હોય તેવા દસ્તાવેજો તમને જોવા માટે નોટીસ પોહોચ્યા તારીખથી ત્રણ દીવસમાં અમુક વખતે અમુક ઠેકાણે જોવા મળશે. જે દસ્તાવેજ હાજર કરવાને હરકત હોય તેના કારણ બતાવવા.

૬૯. કલમ ૬૬ પ્રમાણે જે પક્ષકારને નોટીસ પોહોચાડી હોય એ પક્ષકાર કલમ ૬૮ પ્રમાણે સામી નોટીસ ન આપે અથવા દસ્તાવેજ જોવા દેવામાં હરકત લે અથવા ગેરસોઇનું ઠેકાણું નીમે તો તે દસ્તાવેજ જોવાની જે પક્ષકારની મરજી હોય તે પક્ષકાર દસ્તાવેજ જોવાસારૂ અરજ કરવાને મુખ્ત્યાર છે તેવી અરજ સોગનનામાથી કરવી. તેમાં નીચેની બાબતો આપવી જોઇએ.

૧. કયા દસ્તાવેજ જોવા જોઇએ છીએ.

૨. અરજ કરનાર પક્ષકારને તે જોવાને શાથી હક છે તે.

૩. જે પક્ષકારની વીરૂદ્ધ અરજ કરવામાં આવી છે તે પક્ષકારના કબજામાં દસ્તાવેજો છે.

૭૦. આ બાબ પ્રમાણે લખેલા સવાલના જવાબો દેવા સારૂ, શોધ લગાડવા સારૂ અથવા જવાબ દેવા સારૂ કોઇ પક્ષકાર તે કરેલો હુકમ ન માને તો જો તે વાદી હોય તો કામ ચલાવતો નથી એમ ગણી ફરીયાદ કાઢી નાંખવાને તે પાત્ર થશે.

૭૧. કોરટ પોતાની મેળે અથવા કોઇ પક્ષકારની અરજ ઉપરથી પોતાના દફતરમાંથી અગર બીજી કોઇ કોર્ટમાંથી બીજી કોઈ ફરિયાદના અગર કામના કાગળ મગાવી જોવાને કોરટ મુખ્ત્યાર છે.

૭૨. પેહેલી સુનાવણી વખતે પક્ષકારે પોત પોતાના હાજર કરેલા દસ્તાવેજો કોર્ટે લેવા અને લાગુ ન પડે તેવા દસ્તાવેજો રજુ કરનાર પક્ષકારને પાછા આપવા.

૭૩. જે વખતે પુરાવાનો કાયદો અમલમાં હોય તે પ્રમાણે જે દસ્તાવેજ સાબીત ન થયો હોય અથવા કબુલ કર્યો ન હોય તો તે દસ્તાવેજ દફતરમાં દાખલ કરવો નહીં.

સાબીત થએલા દસ્તાવેજ ઉપર શેરો કરવો. તેમાં ફરીયાદનો નંબર રજુ કર્યાની તારીખ અને શી બાબતમાં રજુ કર્યો તે લખી તેના ઉપર ન્યાયાધીશે પોતાના હાથે સહી કરવી; નામંજુર છે એમ કોર્ટના નજરમાં આવે અથવા તે પુરાવામાં લેવા લાયક નથી તો તે ઉપર 'નામંજુર' એ શબ્દ જાસ્તી લખવો.

૭૪. અપીલ થઇ શકતી હોય એવા કામમાં પુરાવામાં રજૂ કરેલા દસ્તાવેજો અપીલની મુદત વીત્યાબાદ તે દસ્તાવેજ જેનો હોય તેને પાછો આપવો પરંતુ તે દસ્તાવેજની નકલ સહી સુધાંત અસલ દસ્તાવેજને ઠેકાણે મુકવા સારૂ આપે તો તે દસ્તાવેજ ગમે તે વખતે પાછો આપી શકાય તથા લઇ શકાય અને તેની પોહોચ તે શખ્શે આપવી.

૭૫. દસ્તાવેજો સંબંધી આ કાયદામાં જે ઠરાવો છે તે પુરાવા તરીકે હાજર કરી બધા સાકાર પદાર્થને બનેલાં લાગુ કરવા.

બાબ ૯ મો.

મુદા ઠરાવવા તથા પુરાવા ગુજારવા વિશે.

૭૬. મુદા કાયદાના તથા હકીકતના બે જાતના નીકળી શકેછે અને હકીકતનો તથા કાયદાનો કોઇ જરૂરનો વીચારમાં લેવાનો મજકુર એક પક્ષકાર ખરો છે એમ કહે અને બીજો નાકબુલ કરે ત્યારે મુદા નીકળેછે.

૭૭. નીચેના બધા અથવા તેમાંના કોઇ એક સાધન ઉપરથી મુદા કાઢવા.

૧. દાવાવાલી અરજી ઉપરથી તથા જવાબ ઉપરથી.

૨. પક્ષકારોએ અથવા તેમની વતી હાજર હોય તે શખ્સોએ સોગન ઉપર કહેલી હકીકત અથવા તેમના વકીલોએ જાહેર કરેલી હકીકત ઉપરથી તથા બેમાંથી કોઇ પક્ષકારે હાજર કરેલા દસ્તાવેજના મજકુર ઉપરથી.

૭૮. મુદા કાઢતાં અવલ કોઇ શખ્સની જુબાની લેવી જોઇએ અથવા કોઇ દસ્તાવેજ જોયા વગર મુદા બરોબર નીકળશે નહી તો બીજી મુદત ઉપર કામ મુલતવી રાખી એ શખ્સને હાજર રેહવાનો અથવા દસ્તાવેજ હાજર કરવાને હુકમ કરવા કોર્ટ મુખ્ત્યાર છે તે બાબતનો સમન્સ કરી મુદત ઠરાવી હાજર રેહવા બજાવવા આપવો.

૭૯. ફેંસલો થતા પેહેલાં કોરટને યોગ્ય જણાયતો મુદ્દા વધારવા કે ઘટાડવા કોરટ મુખ્ત્યાર છે.

૮૦. મુદ્દા નીકળ્યા બાદ પક્ષકારોએ પોત પોતાના લાભના મુદ્દા સાબીત કરવાનો જે દસ્તાવેજી પુરાવો તથા મુખ જુબાની પુરાવો હોય તે લખીતવાર કોર્ટમાં રજુ કરવો.

૮૧. બીજી કોર્ટની હકુમતના શાક્ષીઓ જે કે આંહીની કોર્ટની હકુમતમાં હાજર ન થઇ શકે તેને માટે પૂછવાના સવાલપત્રો પણ કલમ ૮૦ માં લખેલ પુરાવા સાથે રજુ કરવા.

૮૨. ફરીયાદના બેમાંથી એક પક્ષકાર પોતાનો પુરાવો આણવાને કસુર કરે અથવા ફરીયાદ આગળ ચલાવવાને જરૂરનું હોય એવું બીજુ કાંઈ કૃત્ય કરવાને કસુર કરે તો લાગલોજ ફરીયાદનો ચુકાદો કરવાને કોર્ટ મુખ્ત્યાર છે.

૮૩. પક્ષકારોથી હાજર થઈ શકતા હોય એવા શાક્ષીઓને મુદતે હાજર કરીશ એમ પક્ષકારોએ પુરાવાની દરખાસ્તમાં લખવું. અને હાજર ન થઈ શકતા હોય તો કોર્ટથી હાજર કરવા તેમાં લખવું.

૮૪. પ્રથમથી હાજર કરવાની સાક્ષીઓમાટે પક્ષકારોએ અરજ કરેલી હોય અને પાછળથી તેનાથી હાજર ન થઈ શકે તો હાજર કરવા કોર્ટને અરજ કરવા પક્ષકાર મુખ્ત્યાર છે અને તેવી અરજ ઉપરથી શાક્ષીઓને બોલાવવા કોરટે સમન કાઢવા.

૮૫. જો પક્ષકાર પુરાવો મુદતસર રજુ ન કરી શકે તેમ હોય અને તેનું વ્યાજબી કારણ કોરટને બતાવે તો ઘટારત જોઇતી મુદત આપવા કોરટ મુખ્ત્યાર છે અને ત્યાંસુધી કેસ મુલતવી રાખવો.

બાબ ૧૦ મો.

સાક્ષીઓને સમન્સ કરવા તથા તેમને હાજર રહેવા તથા તેની તપાસણી વીશે.

૮૬. પક્ષકારોના પુરાવાની દરખાસ્ત ઉપરથી શાક્ષીઓને દસ્તાવેજ સાથે અગર વગર દસ્તાવેજે જાતે હાજર થવા કોરટે અમુક મુદતના સમન્સ કાઢવા અને તેની નકલો બજાવવા મોકલવી.

૮૭. સાહેદી પુરવા સારૂ અથવા દસ્તાવેજ હાજર કરવા સારૂ પ્રત્યેક સમન્સમાં તેણે ક્યારે અને કઈ વખતે અને કએ ઠેકાણે હાજર રેહવું વળી સાહેદી પુરવા સારૂ તેને હાજર રેહવાનું છે કે દસ્તાવેજ રજુ કરવા સારૂ છે કે તે બંને કામ સારૂ તેને હાજર રેહવાનું છે એમ પણ લખવું.

૮૮. ફક્ત દસ્તાવેજ હાજર કરવાનો સમન્સ હોય તો તે જાતે આવીને દસ્તાવેજ હાજર ન કરતાં બીજા પાસે હાજર કરાવે તો તેણે સમન્સ માન્ય કર્યો એમ સમજવું.

૮૯. કોર્ટમાં હાજર હોય તેવા શાક્ષોની જુબાની લેવાને કે તેના કબજામાં દસ્તાવેજ હાજર હોય તે રજુ કરવાનો હુકમ કરવા કોર્ટ મુખ્ત્યાર છે અને તેવી અરજ કરવા પક્ષકારો મુખ્ત્યાર છે.

૯૦. શાક્ષીઓ ઉપરના સમન્સ બજાવવા તે પ્રતીવાદી ઉપરના સમન્સ બજાવવાને પાછળ રીત કહી છે તે રીતે બને ત્યાંસુધી પોહોંચાડવા.

૯૧. શાક્ષીદાર નાસતો ફરતો હોય અને પક્ષકારોની અર્જી ઉપરથી એ શાહેદને પુછવાની પુરી અગત્ય ન્યાયાધીશની નજરમાં આવે તો તેને હાજર થવાનું યોગ્ય મુદતનું જાહેરનામું કરવું, અને તે મુદતમાં હાજર નહીં થાય તો રૂ. ૫૦ સુધી દંડ થશે એવું લખી તેના રેહવાશના મકાન ઉપર ચોઢવું. મુદતની દરમ્યાન શાક્ષી હાજર ન થાય તો જાહેરનામામાં લખ્યા પ્રમાણે દંડ હુકમનામું બજાવવાની રીત પ્રમાણે વસુલ કરી લેવો. શાક્ષી ગેર હાજર રહ્યાનું પૂરતું કારણ બતાવી ખાત્રી કરી આપે તો કરેલો દંડ માફ કરવો.

૯૨. શાહેદી હાજર થયા પછી તેને ભથા ખર્ચ પક્ષકાર પાસેથી આપવાનો હુકમ કરવો. પણ તે દરેક માણસને એક રૂ. થી વધારે અપાવવું નહીં.

૯૩. શાહેદીને સમન્સ પોહચ્યા છતાં હાજર નહીં થાય તો તેને પકડવાને આંક   ના નમુના પ્રમાણે વારંટ કાઢવું. અને તે પકડાઇ આવેથી હાજર નહીં થઇ શકવાનું ખાત્રી લાયક શાબીત ન કરી શકે તો તેનો રૂ. ૫૦ શુધી દંડ કરવો. એ દંડ ન આપે તો હુકમનામું બજાવવાની રીત પ્રમાણે તેની મીલકતથી વસુલ લેવાને ન્યાયાધીશ મુખ્ત્યાર છે.—આબરૂદાર ઓરતોની શાક્ષી યોગ્ય અમલદારે તેમને ઘેર જઇ લેવી.

૯૪. શાહેદી હાજર થયા પછી ન્યાયાધીશ રૂબરૂ તેની જુબાની પ્રતીજ્ઞા ઉપર લખી લેવી. અને પક્ષકારને કાંઇ પુછવું હોય તો તે પુછવા દેવું. પુછવાથી શાહેદી જવાબ આપે તે લખી લેવું અને તે ઉપરથી હાજર ન થઈ શકવાનું પુરતું કારણ હતું એમ શાબીત થાય તો કરેલો દંડ માફ કરવો અને તેને વારંટના પ્રતિબંધમાંથી મુક્ત કરવો.

૯૫. કોઈ શાહેદ શાહેદી પુરવાની ના કહે અથવા સવાલનો જવાબ બરાબર આપે નહીં અથવા જુબાની ઉપર વ્યાજબી કારણવીના સહી કરે નહીં અથવા કાંઈ કાગળ પત્ર દસ્તાવેજ ખરા કારણવિના કોર્ટમાં રજુ નહીં કરે તો દંડના રૂ. પચાસ સુધી દંડ કરવો તે કલમ ૯૧ પ્રમાણે વસુલ લેવા.

૯૬. જાણીજોઇને કોઈ ખોટી શાહેદી પૂરે એ રીતે કે જે બાબત પોતે ખરી જાણતો હોય અથવા માનતો હોય તે વીરો બુદ્ધિપૂર્વક કોઈ પક્ષકારને નુકસાન કરવાના હેતુથી જુઠી શાહેદી પુરે, જોકે પોતે જાણતો હોય કે હું જે બોલુંછું તે ખરૂં નથી ; તો તેના ઉપર તોહોમત રાખી ફોજદારી રીતે કૉમ ચલાવી ઇનસાફ થવા સારૂ યોગ્ય અમલદાર તરફ મોકલવો.

૯૭. દાવાની શરૂવાત કરવાનો હક્ક વાદીનો છે પણ વાદી કરેલો દાવો કબુલ કરી એવી તકરાર લે કે કાયદાની કાંઇ બાબતને લીધે અથવા કાંઈ જણાવેલી વધારે હકીકતોને લીધે વાદી તકરાર કરવાને માગતો નથી તો શરૂવાત કરવાનો હક્ક પ્રતીવાદીનો થાયછે.

૯૮. શાક્ષીને કાંઇ સવાલ પુછવાને પક્ષકાર અથવા તેનો પ્લીડર હરકત લે અને કોર્ટ તે સવાલ પુછવા દે અગર ન દે તો તે સવાલ—જવાબ ને હરકતને કોર્ટના ઠરાવ—એ બધું ન્યાયાધીશે જુબાનીમાં લખી લેવું.

૯૯. સાક્ષીની વર્તણુકવીશે જે કોર્ટનો અભિપ્રાય આવે તે લખી લેવા કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૧૦૦. કોઈ શાક્ષી કોર્ટની હકુમત બહાર જવાનો હોય તો પક્ષકારોને ખબર આપી લાગલી જુબાની લેવા કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૧૦૧. સાક્ષીની જુબાની લેવાઈ રહ્યા પછી વધુ તપાસને માટે ગમે તે વખતે કોર્ટ તેને બોલાવવા મુખત્યાર છે અને જે વધુ તેને પુછયું હોય તે પેહેલાં લીધેલી જુબાની નીચે લખી લેવું.

બાબ ૧૧ મો.

ફેંસલા તથા હુકમનામા બાબત.

૧૦૨. શાક્ષીઓને પુરાવો લેવાઈ રહ્યા પછી તથા પક્ષકારો અને વકીલ અથવા મુખત્યાર હોય તો તેમની હકીકત સાંભળ્યા પછી કોરટે ફેંસલો કહી સંભળાવવો અને તેના ખબર તરતજ અને તેજ તારીખે પક્ષકારોને આપવા.

૧૦૩. ફેંસલો કોર્ટની ભાષામાં લખવો અને તેમાં મુદ્દાવાર ચુકાદા તથા નીરણય કરવાની બાબતો અને ઠરાવ કરેલો હોય તેના કારણો લખી ન્યાયાધીશે તે ઉપર સહી કરવી તથા તારીખ નાંખવી.

૧૦૪. ફેંસલો થયો એટલે તેજ તારીખે હુકમનામું લખવું. તેમાં રજીસ્ટરમાં લખ્યા પ્રમાણે પક્ષકારોનાં નામ, વર્ણન, દાવાનો આંક તથા દાવાની વીગત તથા જેમ ફરીયાદનો ચુકાદો કર્યો હોય તેમ સ્પષ્ટ અને ટુંકામાં લખવું જોઇએ. તેમજ ફરયાદીનો ખર્ચ કયા પક્ષકારે શા પ્રમાણે આપવો એ પણ તેમાં લખવું અને તે હુકમનામું ફેંસલાને મળતું આવવું જોઈએ.

૧૦૫. ફેંસલો કરતાં હુકમનામું હસ્તદોષથી ઉલટું લખાય અથવા કાંઇ હીસાબ બાબત કાંઇ દેખાઇતી ચુક જણાતી હોય તો તે ચુક કોરટ પોતાની મેળે તે પક્ષકારોની અરજ ઉપરથી સુધારવા મુખત્યાર છે, અને તે બાબત પક્ષકારોને ખબર આપવા.

૧૦૬. સ્થાવર મીલકત બાબતનું હુકમનામું હોય તો તેમાં તેજ સ્થાવર મીલકતની ચતુઃશીમા અથવા જમાબંદી કે મોજણી દફતર અથવા મ્યુનિશીપલનો નંબર હોય તો તે હુકમનામામાં લખવો.

૧૦૭. જંગમ મીલકતનું હુકમનામું હોય તો તે જંગમ મીલકત ન આપી શકે તો તેને બદલે અમુક પૈસા આપવાનું લખવું.

૧૦૮. પૈસા લેવાની ફરીયાદમાં મુદલ રકમ ઉપર અમુક વ્યાજ વસુલ રૂપીઆ થતા સુધી અપાવવા કોરટ મુખત્યાર છે.

૧૦૯. રૂપીઆ વસુલ કરવાના હુકમનામામાં વ્યાજ સાથે કે વગર વ્યાજે અથવા હપતાબંદી રૂપીઆ આપવાનો હુકમ કરવા કોર્ટ મુખત્યાર છે તેમજ હપતાશિવાય કે હપતા કર્યા હોય તો તે એક ધડે કે તમામ વસુલ લેવા એવો પણ હુકમ કરી શકાય.

૧૧૦. સ્થાવર મીલકતના હુકમનામામાં દરમીયાન ઉપજ અપાવવા કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૧૧૧. કલમ ૧૧૦ પ્રમાણે દરમીયાન ઉપજ અપાવવા કોરટે હુકમ કર્યો હોય તો તે ઉપજની રકમ તજવીજ કરીને મુકરર કરવી.

૧૧૨. હીશાબ નકી કરી રૂપીઆ લેવાની ફરીયાદમાં કોરટે તે બદલની તજવીજ કરી હુકમનામામાં અમુક રકમ આપવા ઠરાવવું.

૧૧૩. પંત્યાઉ તોડવાની ફરીયાદી હોય તો હુકમનામું કરતાં પેહેલાં એક દીવસ ઠરાવીને તે દીવસે પંત્યાઉ તુટયું એમ ગણવાને તથા કોરટને યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે હીસાબ લેવાને તથા તેના હીસાબપ્રમાણે વ્યવસ્થા કરવા કોર્ટને અધીકાર છે.

૧૧૪. વાદીનીસામે પ્રતીવાદીએ પોતાના લેણાનો સામો દાવો કર્યો હોય અને તે દાવો મંજુર રાખ્યો હોય તો જેનું જેટલું લેણું નકી થાય તે સામસામું મજરે અપાવતાં જેનું લેણું વધે તેને વસુલ થવા હુકમનામું કરી આપવું.

૧૧૫. ઓરત કબજે લેવાનાં હુકમનામામાં ઓરતને કબજે લીએ એમ લખવું.

૧૧૬. પક્ષકારો અથવા તેમના વકીલોની અરજ ઉપરથી ફૈસલાની તથા હુકમનામાની નકલો તેના ખર્ચે આપવી.

બાબ ૧૨ મો.

હુકમનામાની બજાવણી તથા દરખાસ્ત કરવા બાબત.

૧૧૭. હુકમનામું કરનારી કોરટે તે હુકમનામું બજાવી આપવું. અગર બીજી કોરટથી બજાવવું સુગમ પડે તેમ હોય તો તે હુકમનામું બીજી કોરટ બજાવવા મુખત્યાર છે.

૧૧૮. જ્યારે બીજી કોઈ કોરટમાં હુકમનામું બજાવવા આપ્યું હોય ત્યારે હુકમનામું કરનારી કોરટે હુકમનામું કેટલું બજ્યું છે અથવા નથી બજ્યું એ વિશેનું સરટીફીકેટ આપવું.

૧૧૯. હુકમનામાવાળાએ હુકમનામાનો હક કોઈને વેચાણથી આપ્યો હોય તો તે દરખાસ્ત આપવા મુખત્યાર છે.

૧૨૦. હુકમનામું પારકી હકુમતની કોરટે કરેલું હશે તો તેના ઉપરથી દાવો સાંભળી અહીંની કોરટે હુકમનામું કરવું પણ તે હુકમનામું એમને એમ બજાવવું નહીં.

૧૨૧. હુકમનામાવાળા ઘણા શખ્સો હોય તો તેમાંથી એક અથવા વધારે પુરેપુરૂં હુકમનામું બજાવવા મુખત્યાર છે પણ બાકીના હુકમનામાવાળાના હક જાળવવા સારૂ કોરટને યોગ્ય લાગે તેવો હુકમ કરવા કોરટ મુખત્યાર છે.

૧૨૨. હુકમનામું પુરેપુરૂં બજ્યા પેહેલાં હુકમનામાનો દેણદાર મરી જાય તો તેના વારસ વકીલ ઉપર દરખાસ્ત થઈ શકે અને તે દરખાસ્ત ગુજરનારની મીલકત ઉપર બજાવી શકાય તેમાં વારસની મેળવેલી મીલકત કે જાત જવાબદાર થશે નહીં.

૧૨૩. હુકમનામું બજાવવાની દરખાસ્તમાં નીચેનો મજકુર આસન પાડી લખવો.

૧. હુકમનામાનો નંબર તથા સન.
૨, પક્ષકારોના નામ.
૩. હુકમનામાની તારીખ.
૪. હુકમનામાઉપર અપીલ થઈ છે કે નહીં.
૫. વસુલ આવ્યું હોય તો તે રકમ.
૬. હુકમનામાની રૂએ લેણું હોય તે રકમ.
૭. ખર્ચ અપાવ્યું હોય તો તે રકમ.
૮. જેના ઉપર હુકમનામું અમલમાં લાવવું હોય તેના નામ.
૯. જે રીતે બજાવવું હોય તે રીતે કોર્ટની મદદ માગવી.

જંગમ મીલકત ઉપર હુકમનામું બજાવવાનું હોય તો તે પ્રતિવાદી પાસે હોય તો એમ લખવું કે તે પ્રતિવાદીના કબજામાંથી હું બતાવું ત્યાંથી જપ્ત કરો અને કોઈ બીજાના કબજામાં હોય તો કોના કબજામાં છે તે બતાવવાની યાદ રજુ કરવી.

૧૨૪. સ્થાવર મીલકત બજાવવાનું હુકમનામું હોય તેની દરખાસ્તમાં તે સ્થાવર મીલકત ઓળખવાને બસ થાય તેવું વર્ણન તે દરખાસ્ત નીચે આપવું.

૧૨૫. દરખાસ્ત લીધા પછી દરખાસ્ત રજીસ્ટર બુક એ નામની બુકમાં નંબર પાડી તેને દાખલ કરવી અને તે ઉપર શેરો કરવો. જો હુકમનામું એક વરસ સુધીમાં બજ્યું ન હોય તો પ્રતિવાદી ઉપર શા કારણથી બજાવવું નહીં તેનું કારણ બતાવવા એક આઠ દીવસથી ઓછી નહીં એવી નોટીસ આપવી તે તારીખે જે કાંઈ કારણ બતાવે તે બાબત કોરટે તજવીજ કરવી; અને જો હાજર ન થાય તો અથવા કારણ વ્યાજબી નથી એમ જણાય તો લાગલું બજાવવાનું વારંટ કાઢવું.

૧૨૬. પક્ષકારો વચે સામસામા રૂપીઆ બાબતના હુકમનામા ઉપરથી દરખાસ્તો થઈ હોય તો સામસામા મજરે ગણતાં જેની પાસે રૂપીયા વધુ લેણા નીકળે તેના ઉપર તેટલું હુકમનામું બજાવવા હુકમ આપવો.

૧૨૭. એક વરસની અંદર હુકમનામું બજાવવા દરખાસ્ત કરી હોય તો નોટીસ કરવા પ્રતિવાદી ઉપર જરૂર નથી પણ લાગલું વારંટ કાઢવું અને તે ઉપર તારીખ લખી ન્યાયાધીશ નીમે તે અમલદારે સહી કરવી.

૧૨૮. હુકમનામું મરનારના વારસ તરીકે પૈસા બાબતનું થયું હોય અને તે હુકમનામું મઈયતની મીલકતમાંથી પૈસા અપાવવા એવું હોય તો મઈયતની મીલકત જપ્ત કરી વેચી શકાય.

૧૨૯. જામીનદાર ઉપર હુકમનામું બજી શકે અને પ્રતિવાદી ઉપર જે રીતે હુકમનામું બજાવે તે રીતે બજી શકાય.

૧૩૦. એક હજાર રૂપીઆ સુધીનું હુકમનામું બજાવવા કોરટ મુખત્યાર છે પણ વધુ રકમને માટે કોરટને યોગ્ય લાગે તેટલી બાબત આપવા કોરટ મુખત્યાર છે.

૧૩૧. કાંઈ જંગમ મીલકત અથવા જંગમ મીલકતના હીસા વીરો અથવા ઓરત તાબે લેવા વીરો હુકમનામું હોય તો નીચે પ્રમાણે બજાવી શકાય છે.

૧. જંગમ મીલકત અથવા તેના હીસા હુકમનામાવાળાને સ્વાધીન કરવા અથવા ઓરત હોય તો તે હુકમનામાવાળાને સ્વાધીન કરવી એટલે થયું.

૧૩૨. કરાર વીશેષ રીતે પુરો કરવા બાબત અથવા લગનના હક પુરા કરવા બાબત અથવા કાંઈ બીજું વિશેષ કૃત્ય કરવા અથવા ન કરવા બાબત જે પક્ષકાર ઉપર હુકમનામું થયું હોય તે પક્ષકાર તે પ્રમાણે ન વરતે અથવા કાંઈ બીજી હરકત કરે તો તેને કેદ કરીને અથવા તેની મીલકત જપ્ત કરીને અથવા બંનેવાના કરીને તે હુકમનામું બજાવવું.

૧૩૩. સ્થાવર મીલકત કબજે સોંપાવવાનું હુકમનામું હોય તો જે પક્ષકારને તે મીલકત આપવાનો ઠરાવ થયો હોય તો તે પક્ષકારને સ્વાધીન કરી તે હુકમનામું બજાવવું.

૧૩૪. પૈસા લેવાનાં હુકમનામામાં અથવા બીજા કોઇપણ હુકમનામામાં નીચેની મીલકત જપ્તીમાં અથવા વેચવામાં પાત્ર થશે નહીં.

હુકમનામાના દેણદાર, તેની સ્ત્રી છોકરાં એઓ અને જરૂરીયાત પેહેરવાના વસ્ત્ર, કારીગરોના ઓજાર, ખેડુતના ખેતીવાડીના હતીઆર તથા જેટલી જમીન વાવતો હોય તેમાં ઉપજીવીકા મેળવવા માટે જે ઢોરો જરૂરના હોય તે હીસાબના ચોપડા, જાતની નોકરીનો કાંઈ હક, ભવીષ્યની ખોરાકી પોશાકીનો હક.

ઉપરની ચીજો શીવાય બીજી સઘળી જણસ હુકમનામાના કરજ પેટે વેચી શકાશે.

૧૩૫. સ્થાવર અથવા જંગમ મીલકત જે દરબારી કોઈના કબજામાં હશે તે જપ્તીમાં લેવાશે નહીં.

૧૩૬. જપ્તીમાં આવેલી મીલકત વેચવી તે જાહેરનામા કરીને વેચવી. જાહેરનામા એક મહીના કરતાં ઓછી મુદતના કરવા નહીં.

૧૩૭. જપ્તીમાં આવેલી મીલકત કોઈ બીજા માણસની હોય તો તેણે તે મીલકત ઉપરથી જપ્તી ઉઠાવવા જપ્તી કરાવનાર ઉપર વેચાણ થવાની અગાઉ ફરીયાદ કરવી અને તેનું કામ અસલ મુકરદમો ચલાવવાની રીત જે પાછળ ઠરાવી છે તેપ્રમાણે ચલાવવું. તેનો દાવો શાબીત થાય તો જપ્તી ઉઠાવવી. પણ પરગણાના ગામમાં મીલકત વેચતી વખતે જે કોઈ એવા દાવાની અરજી તે મીલકત વેચનાર કારકુનને આપે તો તે અરજી કારકુને લેઇ વેચવાનું બંધ રાખવું અને તે અરજી રીપોર્ટ શાથે તેણે ન્યાયાધીશપાસે રજુ કરવી. જપ્ત કરેલી મીલકત હુકમનામાના પ્રતીવાદીની છે એ વાત શાબીત કરવાનું કામ હુકમનામું બજાવનાર શખ્સનું છે.

૧૩૮. એક માણસના ઉપર એકથી વધારે હુકમનામા બજાવવા દરખાસ્ત થઈ હોય તો તેની જે મીલકત હોય તેમાંથી જે ઉપજે તે રૂપીઆના પ્રમાણમાં હુકમનામાવાળાને વેહેંચી આપવું.

૧૩૯. કેદ કરી હુકમનામું બજાવવાની દરખાસ્ત હોય તો પ્રતીવાદી રૂપીઆ ન આપે એટલે તેને કેદ કરવો તે નીચેપ્રમાણે:—

દાવો રૂ. ૫૦) સુધીનો હોય તો માસ એક અને દાવો રૂ. ૫૦૦) સુધીનો હોયતો માસ છ અને દાવો રૂ. ૧૦૦૦) સુધીનો હોય તો વરસ એક પછી દાવો રૂ. ૨૦૦૦) સુધીનો હોય તો વરસ બે. તેની ખોરાકી બદલ ત્રણ આનાથી ઓછો નહીં અને આઠ આનાથી વધારે નહીં એવીરીતે દર ગણી લેવો.

૧૪૦. દરબારી જીવાબદાર તથા નોકરને કેદ કરવા નહીં અને તેની જીવાઈ અથવા પગાર જપ્ત કરીને તેમાંથી બે ભાગ તેના ગુજરાન સારૂ આપવા અને એક ભાગ લેણદારને હુકમનામા પેટે આપવો.

૧૪૧. વાદી ખોરાકી આપવાની ના કહે અથવા જે દીવસ ખોરાકીનો અવેજ આપવાનો છે તે દીવસ ચુકે તો પ્રતીવાદીને છોડી મુકવો.

૧૪૨. હુકમનામું બજાવ્યાથી જે જે વસુલ થાય તે હુકમનામાની નીચે લખવું. અને તે નીચે ન્યાયાધીશે સહી કરવી.

૧૪૩. હુકમનામું બજાવવામાં જે મીલકત જપ્ત થાય તે અને તે હરાજ થાયતો અઢી ટકા પ્રમાણે દરબારી ફી કાપી લઇ હુકમનામાવાળાને બાકી આપવું.

બાબ ૧૩ મો.

નાદારીમાં ફરીયાદ સાંભળવા બાબત.

૧૪૪. કોઇ સખસ નાદાર હોય અને તેની ફરીયાદીની અરજીના ફીના રૂપીઆ આપવા શક્તી ન હોય તથા તેની કાંઈ મીલકત ન હોય તો તેની પાસેથી દરબારના હકબાબત કાંઈ અવેજ નહીં લેતાં તેની ફરીયાદ સાંભળવી અને તેનો આ કાયદા પ્રમાણે ફેંસલો કરવો.

૧૪૫. એવી ફરીયાદ નાદારીમાં સાબીત થવાને એક અરજી તેણે આઠઆનાના કાગળ ઉપર સાક્ષીના નામ લખી રજુ કરવી.

૧૪૬. નાદારીમાં દાવો સાબીત થાય તો દરબારી ફીના રૂપીઆ સામાવાળા પાસેથી વસુલ કરી લેવા.

બાબ ૧૪ મો.

હુકમનામાના દેણદાર નાદાર હોય તે વીશે.

૧૪૭. પૈસાબાબતના હુકમનામામાં દેણદારને પકડ્યો અથવા કેદ કર્યો હોય અથવા મીલકત જપ્ત કરી હોય તો તે પોતે નાદાર દેવાદાર ઠરવા સારૂ તેવી અરજ કરવા મુખત્યાર છે તેમાં તે અરજીમાં નીચેની બાબત લખવી જોઇએ.

૧. મીલકત કેટલી કઈ જાતની છે ને તેની કીમત.
૨. કએ ઠેકાણેથી મળી આવશે તે.
૩. કોર્ટની નજરમાં આવે તે પ્રમાણે તેની વ્યવસ્થા કરવા સારૂ તે મીલકત આપવાની તેની મરજી છે તે.
૪. બધા મળી પૈસાસંબંધી દાવા હોય તેની રકમ તથા વીગત.
૫. તે જાણતો હોય અથવા તેનાથી નક્કી કરાય તે પ્રમાણે તેના લેણદારોના નામ તથા રેહવાનું ઠેકાણું.

આવી અરજઉપર અરજ કરનારે સહી કરવી અને સાચાપણાનો ઇકરાર કરવો.

૧૪૮. તે અરજની સુનાવણીવાસ્તે કોરટે એક દીવસ મુકરર કરવો અને તે નોટીસ પક્ષકારોને પોહચાડવી.

૧૪૯. કોરટે તજવીજ કર્યા પછી એમ જણાય કે અરજદાર પૈસા ભરવાને અશક્ત છે તો તેને ગુજરાન ચલાવતાં પૈસા ભરવા હરકત ન આવે તેવીરીતે કોરટે યોગ્ય તપાસ કરી હુકમ કરવો.

બાબ ૧૫ મો.

ફેંસલો થતાં પેહેલાં પકડવા તથા જપ્તી કરવા બાબત.

૧૫૦. સ્થાવર મીલકતનો કબજો લેવાની ફરીયાદ શીવાય બીજી કોઈ ફરીયાદમાં કામ ચાલતાં કોર્ટનો વાદી સોગનનામાથી અથવા બીજી રીતે ખાત્રી કરી આપે કે—

૧. પ્રતીવાદી સંતાઈ પેઠોછે અથવા સંતાઈ પેસવાનો છે.

૨. પ્રતીવાદીએ કોર્ટની હકુમત છોડીછે અથવા છોડવાનો છે.

૩. પ્રતીવાદીએ પોતાની બધી કે થોડી ઘણી મીલકત કોઈને વેચી કે આપી દીધી છે અથવા આપી દેવાનો છે અથવા કોર્ટની હકુમતમાંથી લંબાવી છે.

૪. પ્રતીવાદીના ઉપર જે હુકમનામું થાય તે ન બજે એવો તેનો ઈરાદો છે.

તો ફરીયાદમાં તેનાઉપર જે હુકમનામું થાય તે બજાવવામાં ઢીલ થશે અથવા હરકત થશે માટે પ્રતીવાદીનો જામીન હાજર થવા તથા હુકમનામું થાય તેનો જવાબ કરવા સારૂ લો એવી અરજી કરવાને વાદી મુખત્યાર છે.

૧૫૧. તેવી અરજ ઉપરથી કોરટને ખાત્રી થાય તો પ્રતીવાદી ઉપર પકડવાનું તથા કોર્ટ રૂબરૂ આણવાનું વારંટ કાઢવા કોરટ મુખત્યાર છે. પ્રતીવાદી કોર્ટ રૂબરૂ હાજર થાય અને વાદી વીરૂધ કાંઈ કારણ ન બતાવે તો દાવા જેટલા રૂપીઆ અનામત મુકવાનો અથવા જામીન આપવાનો કોરટે હુકમ કરવો. અને એ જામીનદાર પાસેથી એવી મતલબનું લખાવી લેવું કે જો પ્રતીવાદી હાજર નહીં થાય તો ફરીયાદમાં જે રકમ આપવાનો પ્રતીવાદીને હુકમ થશે તે રીતે તે રકમ હું આપીશ. અને તે જામીનદાર જામીન થયા પછી કોઈપણ વખતે પ્રતીવાદીને હાજર કરી પોતાની જવાબદારીમાંથી મુક્ત થઈ શકે અને એવી વખતે પ્રતીવાદી પાસેથી બીજો જામીન માંગવો.

૧૫૨. પ્રતીવાદીને પ્રથમથી જામીન ન મળે અથવા આપે નહીં તો ફરીયાદના વીષયની રકમ કીમત રૂ. ૫૦ કરતાં વધારે ન હોય તો છ અઠવાડીયાં કરતાં વધારે કેદ કરવો નહીં. અને જેટલી મુદત કેદમાં રહે તેની ખોરાકી બાબ ૧૨ માની કલમ ૧૩૯ માં લખ્યા પ્રમાણે વાદી પાસેથી લેવી.

૧૫૩. કોઈપણ ફરીયાદ ચાલતાં વાદી સોગનનામાથી અથવા બીજી રીતે કોરટની ખાત્રી કરે કે પ્રતીવાદી ઉપર જે હુકમનામું થાય તે બજાવવામાં હરકત અથવા ઢીલ થાય એવા ઈરાદાથી પ્રતિવાદી પોતાની મીલકત ઉડાવી દેવાનો છે, અથવા કોઈને વેચા કે આપીદેવાનો છે. તો કોરટે એક નોટીસ પ્રતીવાદી ઉપર એ મતલબની કાઢવી કે તેમાં અમુક મુદત ઠરાવી પ્રતીવાદીની મીલકતની જપ્તી શા કારણથી ન કરવી તેનું કારણ બતાવવું. તે પ્રમાણે હાજર થઈ કાંઈ કારણ બતાવે નહીં અથવા જામીન આપે નહીં તો તેની મીલકત હુકમનામું બજાવવાની રીત પ્રમાણે જપ્ત કરવી અને તે જપ્તી જામીન આપે અથવા કામનો ફેંસલો થાય ત્યાં સુધી કાયમ રહેશે.

બાબ ૧૬ મો.

લવાદો નીમવા તથા સોંપવા બાબત.

૧૫૪. પક્ષકારોની દરમીયાન ફરીયાદના વાંધાની કોઈ વાત લવાદી ઉપર સોંપવાની પક્ષકારોને ખુશી હોય તો ફેંસલો કહી સંભળાવતાં પેહેલા કોઈપણ વખતે પક્ષકારો કોર્ટને અરજ કરવા મુખત્યાર છે. આવી અરજ લખેલી જોઈએ અને જે બાબત લવાદને સોંપવી હોય તે તેમાં લખવી.

૧૫૫. લવાદના નામ પક્ષકારોએ મુકરર કરવા કદાપી તેનાથી મુકરર ન થાય તો પક્ષકારની ખુશીથી કોર્ટે લવાદના નામ નીમવા અને તે બાબત કોરટે હુકમ લખી મોકલવો અને તેનો નાવેડો કરવા અમુક મુદત કોરટે ઠરાવવી.

૧૫૬. લવાદોમાં મતભેદ થાય તો સરપંચ નીમવો અથવા લવાદો પૈકી વધારે જણ એક મત થાય તો વધારે મત પ્રમાણે ફેંસલો આપવો એવો ફેંસલો કરવાને કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૧૫૭. લવાદો તથા સરપંચ એકમત થઈ જે ફેંસલો કરે તે વીગતવાર કારણો સાથે રીપોર્ટ કરી મોકલવો અને તે ઉપર તારીખ નાંખી લવાદો સહી કરશે.

૧૫૮. કોરટને લવાદોને સોંપેલી બાબતનો નીવેડો જોવાથી એમ જણાય કેઃ—

૧. લવાદોને સોંપેલી કોઈ બાબત નીવેડામાં વગર નીકાલ કરી રહેવા દીધીછે અથવા લવાદને ન સોંપેલી કોઇ બાબતનો તેમાં ચુકાદો કર્યો હોય તો અથવા,

૨. નીવેડો એટલો મોઘો હોય કે તે બની શકે નહીં તો અથવા,

૩. નીવેડો કાયદેસર નથી એવી હરકત નીવેડો જોતાંજ જણાઇ આવતી હોય તો કોરટે પોતાની મેળે અથવા પક્ષકારની અરજ ઉપરથી ફરી વીચારમાં લેવા સારૂ તે ફેંસલો લવાદને પાછો સોંપવો અને પક્ષકારને આવી અરજ કરવી હોય તો તે અરજ લવાદનો ફેંસલો કોરટમાં દાખલ થયા તારીખથી દસ દીવસના અમલે કરવી.

૧૫૯. ઉપર પ્રમાણે લવાદોએ જે ફેંસલો કર્યો હોય તે રદ થવા સારૂ અરજ ન થઈ હોય અથવાં રદ કરવાનું કારણ ન હોય તો અરજ કરવાની મુદત વીત્યાબાદ લવાદના નીવેડા પ્રમાણે કોરટે ફેંસલો કહી સંભળાવવો.

બાબ ૧૭ મો.

હુકમનામા ઉપર અપીલોવીશે.

૧૬૦. અવલ હકુમત ચલાવનારી કોરટના હુકમનામા ઉપર અથવા હુકમનામાના કાંઇ ભાગ ઉપર અપીલ ચાલશે. તે અપીલ યાદીના રૂપમાં લખીને કરવી અને તે અપીલેન્ટે આપવી અને જે હુકમનામા ઉપર અપીલ કરી હોય તે હુકમનામાની નકલ તથા જે ફેંસલા ઉપર તે હુકમનામું થયું હોય તે ફેંસલાની નકલ તે અપીલ સાથે જોડવી અને જે કારણોથી અપીલ થઈ હોય તે કારણો સ્પષ્ટ લખવા અને તેના જુદા જુદા પારેગ્રાફ પાડી જુદી બીના લખવી અને તે ઉપર તારીખ નાંખી અપીલેન્ટે સહી કરવી.

૧૬૧. જે હુકમનામા ઉપર અપીલ થઈ શકે તેવા હુકમનામાની તેના ઉપર ઠરાવેલી મુદત વીત્યા અગાઊ બજાવણી બંધ રાખવા અરજ કરવામાં આવે તો હુકમનામું કરનારી કોર્ટ પુરતા કારણ ઉપરથી બંધ રાખવા મુખત્યાર છે.

૧૬૨. જે કોર્ટના હુકમનામા ઉપર અપીલ થઈ હોય તે અપીલ કોર્ટને હુકમનામું બજાવવું બંધ રાખવાનું પુરતું કારણ છે એમ જણાય તો બંધ રાખવાનો હુકમ કરવાને અપીલ કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૧૬૩. અપીલ કોર્ટમાં દાખલ થઈ એટલે તેના ઉપર નંબર પાડી 'અપીલરજીસ્ટરબુક' એ નામની બુકમાં તે નોંધવી અને તે નોંધ્યા પેહેલાં કોરટને એ અપીલ કાયદેસર નથી અથવા એમાં અમુક ભુલ છે એમ જણાય તો તે અપીલેંટને સુધારવા પાછી આપવાને અથવા રદ કરવાને અપીલ કોર્ટ મુખત્યાર છે.

૧૬૪. અપીલ બુકમાં નોંધાયા પછી જે કોર્ટના હુકમનામા ઉપર અપીલ થઇ હોય તે કોર્ટમાં ચાલેલો કેસ મંગાવવો તથા એક નોટીસ રીસ્પોન્ડેન્ટઉપર કાઢવી અને તેમાં જવાબ આપવાની આઠ દીવસથી ઓછી નહીં એવી મુદત ઠરાવી તેની ઉપર બજાવવા મોકલવી.

૧૬૫. અપીલેન્ટ આહીની કોર્ટની હકુમતનો રેહનાર ન હોય તો તેની પાસેથી રીસ્પોન્ડેન્ટના ખર્ચને વાસ્તે જામીન લઈ જમાની ખત દાખલ થયા બાદ અપીલનું કામ આગળ ચલાવવું અને જામીન ન આપે તો અપીલ કાઢી નાખવી.

૧૬૬. અપીલમાં જોઇતું ખર્ચ રજુ કર્યું ન હોય તો તે રજુ કર્યા વગર તે અપીલ દાખલ કરવી નહીં.

૧૬૭. અપીલ જે સુનાવણી ઉપર મુલતવી રહી હોય તે સુનાવણીને વખતે અપીલેન્ટ જે કહે તે સાંભળવું અને કોર્ટ અપીલ ન કાઢી નાંખે તો અપીલેન્ટ વિરૂધ રીસ્પોન્ડેન્ટ જે કહે તે સાંભળવું જોઈએ અને તે પછી એ બાબતમાં અપીલેંટને જવાબ આપવાનો હક છે.

૧૬૮. અપીલેન્ટ સુનાવણીને દીવસે હાજર ન હોય તો અપીલ કાઢી નાંખવી અને જો રીસ્પોન્ડેન્ટ હાજર ન થાય તો અપીલ એક તરફી ચલાવવી કદી ગેર હાજર રહયાનું પક્ષકાર જો ખાત્રી લાયક કોર્ટને કારણ બતાવે તો જો અપીલ કાઢી નાંખી હોય તો ફરી ફાઇલ ઉપર લેવાનો તથા આગળ ચલાવવાનો કોરટે હુકમ કરવો.

૧૬૯. કોઇ રીસ્પોન્ડેન્ટે હુકમનામાના કોઇ ભાગ ઉપર અપીલ કરી ન હોય તોપણ સુનાવણી વખતે નીચલી કોર્ટમાં તેના વીરૂધ ઠરાવ કર્યો હોય તેવા કાંઈપણ કારણો ઉપર હુકમનામાનો તે પ્રતીપાદન કરે એટલુંજ નહી પણ અપીલ કરીને જેમ હુકમનામામાં હરકત લે તેમ હરકત લેવાને તે મુખત્યાર છે. અને તે હરકત અપીલની યાદીના રૂપમાં લેવી.

૧૭૦. જે કોર્ટના હુકમનામા ઉપર અપીલ થઈ હોય તે કોર્ટે કાંઈ આરંભની બાબત ઉપરથી ફરીયાદનો નીકાલ કર્યો હોય અને તેથી કરીને જે હકીકતનો પુરાવો પક્ષકારોના હકનો તેણે કરવા શારૂ અપીલ કોર્ટને અંદેશો લાગે તે હકીકતનો કાંઈ પુરાવો લેવામાં આવ્યો ન હોય તો તેના ગુણદોષ ઉપર તજવીજ કરવા તે કેસ અવલ કોર્ટમાં મોકલવા અપીલ કોર્ટ મુખ્યત્યાર છે અને અપીલ કોર્ટે પાછા મોકલેલા કામમાં એક અથવા વધારે મુદાની ચોકશી કરવી એમ ફરમાવવા અપીલ કોર્ટને અધીકાર છે. અને જે કોર્ટમાં તે કામ પાછું મોકલાયું હોય તે કોરટે સદરહુ પ્રમાણે લીધેલા પુરાવાની વીરૂધ જે પુરાવો આપવામાં આવે તે શીવાય બીજો કાંઇ પુરાવો લેવો નહી આ કારણ શીવાય બીજા કોઇ કામ માટે અપીલ કોરટે તે કેસ પાછો મોકલવો નહીં.

૧૭૧. અપીલ કોર્ટને ફેંસલો કહી સંભળાવવા વાસ્તે દફતરમાં પડેલો પુરાવો બસ હોય તો તે ઉપરથી જરૂર હોય તો મુદા ફરી ઠરાવીને અપીલ કોરટે આખરનો નીરણય કર્યા પછી જે કોરટના હુકમનામા ઉપર અપીલ કરી હોય તે કોરટના ફેંસલા કરતાં જુદા કારણ ઉપરથી બધો ફેંસલો આપ્યો હોય તેની ચીંતા નથી.

૧૭૨. જો નીચેની કોરટે કોઈ મુદાનો તપાસ મુકી દીધો હોય અથવા મુદાની તકરારનો નીરણય થાય એવો પુરાવો ન હોય તો જાસ્તી પુરાવો લેવાને માટે નીચેની કોરટમાં કામ પાછું મોકલવું.

કામ ઉપરથી કોરટને નજરમાં યોગ્ય લાગે તો પોતે પુરાવો લેવાને મુખ્યત્યાર છે પરંતુ કોઈ પક્ષકારને મોઢાનો કે દસ્તાવેજી પુરાવો દાખલ કરવાનો હક નથી. કોરટની નજરમાં આવે તો પુરાવો લેવો.

૧૭૩. અપીલની તપાસ પુરી થઈ રહ્યા પછી પક્ષકારોની અથવા તેમના વકીલોની હકીકત સાંભળવી અને પછી અપીલનો ફેંસલો કરવો અપીલના ફેંસલામાં દરેક તકરારની નીરણયની બાબતો તથા તેના કારણ અને નીચલી કોરટનું હુકમનામું રદ કર્યું કે બાહાલ રાખ્યું તે હકીકત જણાવવી જોઈએ. અને પછી તે ઉપર તારીખ નાંખી સહી કરવી જોઈએ. ફેંસલા ઉપરથી તેને મળતું આવે તેવું અપીલ કોરટે હુકમનામું લખવું અને તેમાં જે દાદ અપાવવાની હોય તે લખવી તે ઉપર અપીલ કોરટે સહી કરવી પક્ષકારો માંગે તો તેમને ખર્ચે ફેંસલા તથા હુકમનામાની સહી સુધાંતની નકલ આપવી તથા એ અપીલના ફેંસલાની તથા હુકમનામાની નકલ નીચલી કોરટને મોકલવી.

૧૭૪. ન્યાયાધીશના ફેંસલા અથવા હુકમ ઉપર ફેંસલો અથવા હુકમ કહી સંભળાવ્યાની તારીખથી પીસતાળીસ દીવસમાં સરન્યાયાધીશ કોરટને અપીલ કરવી અને સરન્યાયાધીશના ફેંસલા તથા અપીલના ફેંસલા ઉપર નેઉ દીવસમાં હજુર કોરટમાં અપીલ કરવી. મુદત ગુજર્યા પછી રા કારણુસર અપીલ કરી નથી તેનું અપીલ કોર્ટને ખાત્રીલાયક કારણ બતાવવામાં આવે તો અપીલ દાખલ કરવાને તે કોર્ટનો અધીકારી મુખ્યત્યાર છે અને દરમીયાનનાં હુકમ ઉપર અપીલ એક માસમાં કરવી.

અપીલના હુકમનામા ઉપર અપીલ કરવા બાબત.

૧૭૫. અપીલ કોર્ટના હુકમનામા કાયદાના રીવાજથી ઉલટા હોય અથવા ચાલતો રીવાજ બળવાન હોય તેથી ઉલટા હોય અથવા તેમાં કાયદાની ભુલથી કાંઈ ખાંમી થઈ હશે તો તે હુકમનામાઉપર અપીલ ચાલશે.

૧૭૬. સદરહુ અપીલ ચલાવવાની પધ્ધતી આ બાબ પ્રમાણે રાખવી.

નાદારીની અપીલ બાબત.

૧૭૭. જે માણસને અપીલ કરવાની ફી ભરવાની શકતી નથી એવું પુરાવાથી સાબીત થાય ત્યારે તેને નાદારીમાં અપીલ દાખલ કરવાની રજા આપવી. નાદારીની પરવાનગી મળવા એક વખત છુટ આપ્યા પછી તે બાબત ફરી તપાસ કરવાની જરૂર નથી અને નાદારીમાં અપીલ દાખલ થઈ એટલે આ બાબ પ્રમાણે કામ ચલાવવું.

બાબ ૧૮ મો.

ફેસલાની ફરી તપાસ બાબત.

૧૭૮. કોઈ ફરીયાદના પક્ષકારને એમ જણાય કે કોઇ હુકમનામા અથવા કોઈ હુકમ ઉપરથી અથવા અપીલ કોરટના હુકમનામા કે હુકમ ઉપરથી મને બરોબર ઈનસાફ મળ્યો નથી અથવા યોગ્ય મેહેનત કર્યા છતાં જાણવામાં ન હોતો એવો નવો અગત્યનો પુરાવો અથવા દસ્તાવેજ જડી આવ્યોછે, અથવા

કાંઈ કાગળો જોતાંજ ભુલ કે ચુક જણાઇ આવેછે એ કારણથી અથવા કોઈ પુરતા કારણથી ફેસલાની ફરી તપાસ કરાવવા તેની ઇચ્છા હોય તો તે ફેસલો કરનાર કોરટને અરજ કરવા મુખ્યત્યાર છે. પણ તેવી અરજ ત્રણ માસની અંદર કરવી જોઈએ. પણ કોઈ પુરતા કારણસર અથવા હજુર કોર્ટ તેવા હુકમ ફરી તપાસ કરવાને ફરમાવે તો તે મુદત વીત્યા પછી પણ ફરી તપાસ થઈ શકે.

૧૭૯. જો પુરતું કારણ ફરી તપાસ કરવાનું ન જણાય તો તે અરજ નામંજુર કરવી અને જો પુરતું કારણ જણાય તો તેવી અરજ મંજુર કરી સામા પક્ષકારને હરકત લેવાના કારણ બતાવવા નોટીસ કરવી અને તે જે કારણો બતાવે તે સાંભળવા અને જો તે ઉપરથી ફરી તપાસ કરવાનું પુરતું કારણ જણાય તો તે કામની લાગલીજ ફરી ચોકશી આ કાયદાના ઠરાવ પ્રમાણે કરવી.

૧૮૦. ફરી તપાસ કરવાની અરજી મંજુર કરવામાં આવે ત્યારે તે બાબત લાગલી અપીલ કરીને સામો પક્ષકાર મંજુરીનો હુકમ રદ કરાવવાને મુખ્યત્યાર છે.

બાબ ૧૯ મો.

પરચુરણ બાબત.

૧૮૧. દાવો દાખલ થયા પછી પ્રતીવાદી અગર વાદી બીજી હકુમતના હોય ને ખર્ચના જામીન બાબત તકરાર હોય તો તે જામીન લીધા બાદ મુકરદમો આગળ ચલાવવો. અને જામીન ન આપે કે ખર્ચનો અવેજ અનામત ન રાખે તો દાવો ફાઇલથી દૂર કરવો.

૧૮૨. સ્થાવર મીલકત બાબતની ફરીયાદમાં તે સ્થાવર મીલકત બીજાને નામે ચઢાવવી નહીં અથવા બક્ષીસ કે વેચાણ આપવી નહીં એવો મનાઈ હુકમ કાઢવા કોર્ટ પક્ષકારની અરજ ઉપરથી મુખ્યત્યાર છે.

૧૮૩. જપ્તીમાં આવેલી મીલકત બીગાડ થાય એવી હોય અથવા જલદીથી વેચવાથી ફાયદો થાય એવી હોય તો તેવી મીલકત તરત વેચવા કોરટ મુખ્યત્યાર છે.

૧૮૪. હુકમનામાની જપ્તીમાં અથવા અવલ જપ્તીમાં કોઈ જાનવર આવ્યું હોય તો તે જામીન આપેથી પ્રતીવાદીને સોંપવું અને તે જો જામીન ન આપે તો કોર્ટને યોગ્ય લાગે તો ત્યાં રખાવવું, અને તેનું ખર્ચ પ્રતીવાદી પાસેથી અપાવવું.

૧૮૫. હુકમનામાના દેણદારને પકડી કેદ કરાવ્યો હોય તો તેનો તેની ખોરાકી ખરચ હુકમનામામાં ચઢાવી આપવો.

૧૮૬. વાદી અથવા પ્રતીવાદીના મરણ પછી દાવાનું કારણ પોહોચતું હોય તો તેના વારસ વકીલોને ફરીયાદ આગળ ચલાવવા અડચણ નથી.

૧૮૭. પ્રતીવાદીના ગુજરવાથી તેના વારસો ઉપર ફરીયાદ થઇ હોય તો તે ગુજરનાર પ્રતીવાદીની જેટલી મીલકત વારસે લીધી હોય તેટલા પુરતી તેની જાત અને મીલકત જવાબદાર છે.

૧૮૮. વાદી ગમે તે વખતે ગમે તે કારણથી પોતાનો કરેલ દાવો ખેંચી લેવાને ફેંસલો થયા અવલ અરજ કરવા મુખ્યત્યાર છે અને ખર્ચને વીશે કોર્ટને યોગ્ય લાગે તેવો હુકમ કરવો. આ દાવો કાઢી લીધા પછી મુદતનો પ્રતીબંધ ન હોય તો તેને ફરીથી દાવો દાખલ કરવામાં આ કલમથી બાધ આવતો નથી.

૧૮૯. કોઇ પક્ષકારની અરજ ઉપરથી અથવા કોર્ટ પોતાની મુખ્યત્યારીથી કોઈ કામમાં નીચે પ્રમાણે કમીશન નીમી શકેછે.

૧. કોઈ સાક્ષી બીમારીના સબબથી અથવા જાતીના મોટાઇના સબબથી જાતે હાજર થઈ શકતો ન હોય અથવા કોઈ ઓરત પરદેશીન રહેતી હોય અથવા લોકલજ્જાથી કોઈ ઓરતને હાજર કરવાથી હરકત હોય તો તે બાબતનું કમીશન જેને સોગન દેવાનો અધીકાર હોય તેના નામનું કાઢવું અને જો એવો અધીકારવાળો કોઈ ન હોય તો બીજા અમલદારને અધીકાર આપવા બાબત હજુર કોર્ટની મંજુરી મેળવી તેના નામનું કમીશન કાઢવું.

૨. હીસાબ તપાસવા તથા તકરારી જગ્યા જોવા સંબંધીનું કમીશન બે અથવા વધારે શખ્સોના નામનું કાઢવું અને તેણે કોર્ટની દેખરેખ નીચે રહી કમીશનનું કામ કરવું.

સદરહુ કમીશનનું કામ પુરૂં થાય એટલે જે કોર્ટથી કમીશન કાઢયું હોય ત્યાં તે કામ પાછું મોકલવું.

૧૯૦. ખાતા ઉપરથી દાવો હોય તો સેંકડે પોણા ટકા પ્રમાણે વ્યાજ અપાવવું અને મુદલ રૂપીયાથી બમણા સુધી અપાવવું. મુદલ રકમ મુન્ધાંત ખત કે ખાતામાં લખેલી મુદલ રકમથી ત્રણ ઘણા રૂપીયા સુધી અપાવવા.

૧૯૧. હુકમનામાની બજાવણીમાં જેને કેદ કરેલો હોય તે કેદ આસાન સમજવી.

૧૯૨. વકીલોની ફી સેંકડે ત્રણ ટકા લેખે મુકરદમામાં ચઢાવી આપવામાં આવશે. વકીલો પોતાના અશીલ સાથે વધતો ઓછો ઠરાવ કરવા પોતે મુખ્ત્યાર છે.

૧૯૩. વકીલ પોતાના અશીલના કામમાં કાંઈ ગેરવરતણુક ચલાવે અથવા દગલબાજી કરે તો સરન્યાયાધીશની મંજુરથી રૂ. ૧૦૦) સુધી દંડ કરવા ન્યાયાધીશ મુખ્ત્યાર છે.

૧૯૪. ઉમર લાયક થયાવીશે મરદ અઢાર વરસની ઉમરનો થયો હોય તો તે પુખ્ત ઉમરનો ગણવો અને સ્ત્રી સોળ વરસની પુખ્ત ઉમરની ગણવી ત્યાં સુધી તેના ઉપર કાયદેસર દાવો ચાલશે નહીં.

૧૯૫. જો ઉમર નાહાની હોય તો તેના વાલી ઉપર ફરીયાદ ચાલશે અને જો તે કોઈના વાલીપણામાં ન હોય તો તેનું વાલીપણું નીમવા કોર્ટને અરજ કરવી.

૧૯૬. પ્રોસેસો બજાવવામાં પટાવાળાને દર ગાઉએ એક આના મુજબ આવતાં જતાંનું ભથું મળશે અને તે ખર્ચ હુકમનામામાં ચઢશે અને તે ગમે તેટલી પ્રોસેસો બજાવશે તો પણ તેને ઉપર મુજબ ભથું મળશે.

૧૯૭. સાક્ષીઓને આવવા જવાના તથા રોકાતના દરેક રોજ ત્રણ આનાથી તે રૂપીયા એક સુધી ભથું તેમના દરજાપ્રમાણે આપવું; અને તે હુકમનામામાં ચઢાવવું.

૧૯૮. આ ધારામાં વધારવા ઘટાડવા તથા રદ કરવા દરબારશ્રી મુખ્ત્યાર છે.

૧૯૯. આ કાયદો રાજ્યકર્ત્તા મહારાજા ઠાકોર સાહેબના કુંવરો શીવાય ભાયાત વીગેરે દરબારશ્રીના તમામ કુટુંબ રૈયત વીગેરેને લાગુ થશે.

તા૦ માહે

મહારાજા ઠાકોરસાહેબ. સ્વ૦ પાલીતાણા.

મુદત બાબત નિયમો.

૧. ખત વીગેરે લખેલા દસ્તાવેજની રૂઈથી દાવો હોય તો તે દસ્તાવેજની તારીખથી બાર વરસ સુધીમાં ફરીયાદ ચાલશે અને કદાપી તે ખત અથવા દસ્તાવેજ નીચે લેણદારને વસુલ આવ્યું હશે અથવા એ ખત પેટે ચીઠી પત્રી વદાડ કરવાની અથવા વસુલ આપ્યાની લખી આપી હશે તો તે વસુલની કે વદાડની તારીખથી મુદત શરૂ થએલી ગણાશે.

૨. ખાતાની રૂઈએ દાવો હોય તો તેની ફરીયાદ છ વરસ સુધી ચાલશે અને કદી તે ખાતામાં દેણદારે બાકી કાઢી હશે અથવા કાંઈ વસુલ આપ્યું હશે અથવા કાંઈ આપવા લખીને જુદી ચીઠી પત્રી કરી આપી હશે કે કબુલાત કરી હશે તો તે તારીખથી મુદત ગણાશે.

૩. હુકમનામું બજાવવાની મુદત.—હુકમનામું થયા તારીખથી બાર વરસ સુધીમાં તે બજાવી શકાશે અને કદાપી તે હુકમનામા નીચે દેણદારે વસુલ આપ્યું હશે અથવા કોર્ટમાં બજાવણી થવા દરખાસ્ત દાખલ થઈ હશે તો તે તારીખથી મુદત ગણાશે.

૪. વંશપરંપરાના કોઈ પણ માલિકપણાનો હક, એટલે ગોરપણાનો હક, ઢોરો ચારવાનો હક, રસ્તે ચાલવાનો હક, પાણીનો ઉપયોગ લેવાનો હક, દેવસ્થાનની પુજા કરવાનો હક, દેવસ્થાનો પાસે મુકેલી વસ્તુ લેવાનો હક—એ વીગેરે જે કાંઈ હકો હોય તે કબજે લેવાની મુદત પંદર વરસની ગણવી અને તે મુદત જ્યારથી તે હક તેને મળવાજોગ થાય ત્યારથી ગણવી.

૫. સ્થાવર મીલકતના માલીકપણાથી અથવા વારસાના માલીકપણાથી અથવા કોઈપણ તરેહના માલીકપણાથી સ્થાવર મીલકત કબજે લેવા ફરીયાદ હશે તો તેની સાઠ વરસની મુદત ચાલશે અને તે મુદત એ મીલકત લેવાનો હક પ્રાપ્ત થાય ત્યારથી ગણવી.

૬. જંગમ મીલકત કબજે લેવાના દાવાની ફરીયાદની મુદત ત્રીસ વરસની ચાલશે અને તે મુદત મીલકત મુકયા તારીખથી અથવા પોતાને મલવાજોગ થઈ ત્યારથી ગણવી.

૭. ઓરત કબજે લેવાની મુદત પાંચ વરસની ગણવી અને તે મુદત ઓરતને કબજે લેવા નાપાડે ત્યારથી થાયછે.

૮. લગન વખત થએલા મોઢાના કરારોની અથવા હરકોઈ પ્રકારના મુખ જુબાનીના કરારોની ફરીયાદોમાં અથવા થએલા નુકસાન વિગેરે અમલમાં લાવવાની ફરીયાદોમાં છ વરસની મુદત ગણવી. અને તે મુદત કરાર થયાની તારીખથી અથવા તે લેવાનો હક પ્રાપ્ત થાય તે તારીખથી ગણવી.

૯. ફળાઉ ઝાડ વિગેરેની ઉપજમાંથી કોઇ લેવાનો હક બાબતનો દાવો હોય તો તેની મુદત બે વરસની સમજવી.

૧૦. ઉપર લખેલી કલમો શીવાયની તમામ ફરીયાદોમાં દસ વરસની મુદત ગણવી અને તે મુદત દાવો કરવાનો હક ઉત્પન્ન થાય ત્યારથી ગણવી.

૧૧. દરબારી સ્થાવર કે જંગમ મીલકત દરબાર તરફથી કોઈને જીવાઈમાં કે ધર્માદા અથવા વાપરવા અથવા બક્ષીસ અથવા ભાયાતને ગરાસમાં આપી હોય તો તે દરબારશ્રી શીવાય કોઈથી ગ્રાહ્યાટ મંડાવાશે નહીં કે તે પ્રમાણે કોઈથી વહીવટ થશે નહી અગર ઉપયોગમાં લેવાશે નહી અને તે પ્રમાણે કોઈ કરશે તો તેવી મીલકતને આ મુદતનો ધારો આડો આવતો નથી ગમે તે વખતે દરબારશ્રી કબજે લેવા મુખત્યાર છે.

૧૨. જે તારીખે મુદત પુરી થતી હોય તે તારીખે કોરટ રજાના કારણસર બંધ હોય તો જે તારીખે કોરટ ઉઘડે તે તારીખે ફરીયાદ, અરજી કે અપીલ રજુ કરવી.

૧૩. હરકોઈ ફરીયાદ અથવા અપીલ અથવા અરજી કરવાની મુદત કહી છે તે ગણતી વખતે જે દહાડાથી ગણવાની હોય તે એક દીવસ મુકી દેવો.

૧૪. જેટલા દીવસ કોરટથી નકલ મેળવતાં લાગે તેટલા દીવસ અપીલ કરવાની મુદતમાં મજરે આપવા.

પ્રતિવાદી ઊપરનો સમન જવાબ દેવાસારૂ.

દીવાની નમુનો નંબર ૧.

સ્વસ્થાન ———————— દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર ———— સને ૧૮

————————————————
———————————————— } વાદી.

————————————————
———————————————— } પ્રતિવાદી.
————————————————

દાવો રૂ. ————————

વી. ————————————————

૧. ————————————————

માલમ થાયજે વાદીએ તમારી ઊપર ————————————————

————————————————

લેવાસારૂ આ કોરટમાં દાવો કર્યોછે તે કામનો જવાબ દેવાસારૂ. મીતી

સંવત ૧૯૪ તારીખ માહે સને ૧૮ ના

રોજ દીવસના ૧૧ કલાક વાગે તમોએ જાતે અગર મુખ્તીયારની મારફતે અગર આ કોરટના કોઈ વકીલની મારફતે અથવા સઘળા દાવા સંબંધી જરૂરીયાતના સવાલના જવાબ દઇશકે એવા મુખ્તીયારને વકીલની મારફતે એ બાબતમાં તમારી પાસે જે કાંઈ દાખલા પુરાવા હોય તેસાથે હાજર થવું અને જો ઠામેલી મુદતે હાજર નહી થસો તો એકતરફી તજવીજ ચલાવવામાં આવશે તે તમારી કસુરથી સમજવું.

તારીખ માહે સને ૧૮૮

શીક્કો

દીવાની ન્યાયાધીશ.

સાક્ષીઓ ઊપરનો સમન.

દીવાની નમુનો નંબર ૨

સ્વસ્થાન ____________ દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર ________ સને ૧૮

____
____________________ } વાદી.

____
____________________ } પ્રતિવાદી
____

દાવો રૂ. ____________

વી. ____________________

૧. ____________________

માલમ થાયજે સદરહુ કામમાં ____________ તરફૈણથી તમારી સાક્ષી આપીછે માટે તે સાહેદી પુરવા સારૂ તમારે જાતે મીતી ____________ સંવત ૧૯ તારીખ માહે ____________ સને ૧૮ ના રોજ દીવસના ૧૧ કલાક વાગે હાજર થવું અને કોરટની પરવાનગી મેળવ્યા શીવાય અગર કોરટ બરખાસ્ત થાય ત્યાં સુધી અગર તમારી સાક્ષી લેવાઈ રહે ત્યાંસુધી જવું નહી અને જો આ હુકમ તમો માન્ય કરશો નહીં તો દીવાની રીતના કાયદાની કલમ ૯૩માં ગેરહાજર રહેવાનું જે પરીણામ લખ્યુંછે તેને તમો પાત્ર થશો.

તારીખ માહે સને ૧૮

શીક્કો

દીવાની ન્યાયાધીશ.

ગેર હાજર સાક્ષીની જુબાની લેવાનું કમીશન.

દીવાની નમુનો નંબર ૭

સ્વસ્થાન ________ દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર ________ સને ૧૮

________ } વાદી.

________ } પ્રતિવાદી.

દાવો રૂ.

________ ને માલમ થાયજે

સદરહુ ફરીયાદીમાં ________

________ ની સાહેદી લખેલી

________ ને જરૂર છે અને ________

________ છે માટે એ

સાક્ષીને ________ સવાલથી તેની જુબાની તમારે લેવી અને તે કામને વાસ્તે તમને આ ઉપરથી કમીશનર નીમવામાં આવેછે અને વળી તમને કહેવામાં આવેછે કે તે જુબાની લેવાય એટલે તરત તે તમારે પાછી મોકલવી.

સદરહુ સાહેદોને પ્રવીજ્ઞ આપવાનો

થી તમને અધીકાર આપવામાં આવેછે.

તારીખ માહે સને ૧૮

શીક્કો

દીવાની ન્યાયાધીશ.

દરખાસ્તના પ્રતિવાદી ઉપર નોટીસ.

દીવાની નમુનો નંબર ૪

સ્વસ્થાન ——————— દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ દરખાસ્ત નંબર ——————— સને ૧૮

———————————————— } વાદી.
————————————————

———————————————— } પ્રતિવાદી.
————————————————

દરખાસ્તના રૂ. ———————————

૧ ————————————————————
————————————————

માલમ થાયજે સદરહુ વાદીએ તમારા ઉપર પોતાના લાભમાં તારીખ માહે સને ૧૮ ના રોજ નંબર મે કોરટથી રૂ. નું હુકમનામું મેળવી રૂ. લેવા આ કોરટમાં દરખાસ્ત કરેલીછે માટે એ દરખાસ્તનો અમલ તમારા ઉપર શા માટે કોરટે નહીં કરવો તેનું કારણ બતાવવા સારૂ મીતી સંવત ૧૯૪ તારીખ માહે સને ૧૮ ના રોજ દીવસના ૧૧ વાગે આ કોરટમાં આવવું અને જો નીમેલી તારીખે હાજર થઈ કારણ નહી બતાવો તો તમારા ઉપર એ દરખાસ્તનો અમલ કરવામાં આવશે. તારીખ માહે સને ૧૮

શીક્કો દીવાની ન્યાયાધીશ.

જપ્તી કરાવનાર લેણદારને નોટીસ.

દીવાની નમુનો નંબર ૫

સ્વસ્થાન ________ દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ ફરીયાદી નંબર ________ સને ૧૮

________ } વાદી.
____

________ } પ્રતિવાદી.
____

જપ્તીઉપરથી ટાંચ ઊઠાવવા બાબત.

વી. ________

____

માલમ થાયજે સને ૧૮ ની દીવાની ફરીયાદમાં નંબર નું હુકમનામું બજાવવામાં તમારા કહેવાથી ________ ઉપર બેસાડેલી જપ્તી દૂર કરવાસારૂ ________ આ કોરટને અરજ કરીછે માટે આ લેખ ઉપરથી તમને નોટીસ આપવામાં આવેછે કે જપ્તી કરાવનાર લેણદાર તરીકે તમારા દાવાની પુષ્ટી આપવાસારૂ આ કોરટમાં તમારે જાતે અથવા યોગ્ય રીતે કામની સમજણ પાડી હોય તેવા આ કોરટના વકીલની મારફતે તારીખ માહે સને ૧૮ મીતી સંવત ૧૯ ને રોજ હાજર થવું.

તારીખ માહે સને ૧૮

શીક્કો

દીવાની ન્યાયાધીશ.

૭દી.

જમીનનો કબજો આપવાસારૂ વારંટ.

દીવાની નમુનો નંબર ૧

સ્વસ્થાન ______ દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર ______ સને ૧૮

______ } વાદી.

______ } પ્રતિવાદી.

દાવો રૂ.

આજમ ______

માલમ થાય જે આ ફરીયાદના વાદી ______ ને

______ તાબાની ______

______ અપાવીછે

માટે આ લેખ ઉપરથી તમને ફરમાવવામાં આવેછે કે તમારે સદરહુ

ના કબજામાં તે અપાવવી અને જે શખસ તે ખાલી કરવા ના પાડે તેને ખસેડવાનો

આ લેખ ઉપરથી તમને અખતીયાર આપવામાં આવેછે. તારીખ .. માહે સને ૧૮

શીક્કો

દીવાની ન્યાયાધીશ.

બજાવણીમાં જંગમ મીલકત જપ્ત કરવાનું વારંટ.

દીવાની નમુનો નંબર ૭

સ્વસ્થાન ———— દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

હુકમનામાનો નંબર ———— સને ૧૮

દરખાસ્ત નંબર ————

———— } વાદી.

———— } પ્રતિવાદી.

દાવો			
મુકરદમાનું ખરચ			
કુલ રૂ.			
હુકમનામાનું ખરચ			
જપ્તી ખરચ			
શીવાય ખરચ			
કુલ			

દરખાસ્તના રૂ. ————

આજમ ————

તારીખ માહે સને ૧૮ ને રોજ ફરીયાદ નંબર સને ૧૮ ને રોજ આ કોરટે હુકમનામું કર્યુંછે. તેમાં હાશીયામાં બતાવ્યા મુજબ રૂ. ની રકમ વાદીને આપવાનો પ્રતિવાદી ———— ને હુકમ થયો છે. અને સદરહુ રૂ. ———— ની રકમ ભરવામાં આવેલી નથી ———— માટે આ ઉપરથી તમને હુકમ કરવામાં આવેછે કે સદરહુ ———— ની જંગમ મીલકત ———— તમારે જપ્તીમાં લેવી અને સદરહુ રૂ. ની રકમ તમને સદરહુ ———— ન આપે તો આ કોરટમાંથી બીજો હુકમ થતાં સુધી તે તમારી પાસે રાખવી.

વળી તમને હુકમ કરવામાં આવેછે કે જે તારીખે અને જે રીતે વારંટ બજાવ્યું હોય તેનો અથવા તે શા કારણથી બજાવવામાં આવ્યું નહીં તેનો રોરો લખીને તે રોરા સુદ્ધાંત આ વારંટ તમારે તારીખ માહે સને ૧૮ ના રોજ અથવા તે પહેલાં પાછું મોકલવું.

તારીખ માહે સને ૧૮

શીક્કો

દીવાની ન્યાયાધીશ.

બજાવણીમાં પકડવાનું વારંટ.

દીવાની નમુનો નંબર ૮

સ્વસ્થાન ——————— દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

હુકમનામાનો નંબર ——————— સને ૧૮

દરખાસ્તનો નંબર ———————

——————— } વાદી.

દાવો

ખરચ મુકરદમાનું

——————— } પ્રતિવાદી.

હુકમનામાનું ખરચ

દરખાસ્તના રૂ.

કુલ રૂ.

સને ૧૮ ના નંબર માં તારીખ માહે સને ૧૮ ના રોજ આ કોરટે કરેલા હુકમનામામાં હાંશીવામાં બતાવ્યા મુજબ રૂ. ——————— ની રકમ વાદીને પ્રતિવાદી ——————— એ આપવી એવો ઠરાવ થયોછે અને સદરહુ હુકમનામું પુરૂં કરવામાં રૂ. ——————— ની રકમ સદરહુ વાદીને આપવામાં આવેલી નથી માટે આ લેખ ઉપરથી તમને હુકમ કરવામાં આવેછે કે સદરહુ પ્રતિવાદીને તમારે પકડવો અને સદરહુ પ્રતીવાદી ——————— તમને સદરહુ રૂ.

તથા પ્રોસેસ બજાવવાના ખરચ બદલ રૂ. ——————— ન આપે તો સદરહુ પ્રતિવાદીને બરોબર બની યોગ્ય ઉતાવળથી કોરટની રૂબરૂ આણવો ———————

વળી તમને હુકમ કરવામાં આવેછે કે જે તારીખે અને જે રીતે વારંટ બજાવ્યું હોય અગર શા કારણથી બજાવવામાં આવ્યું નહી તેનો શેરો લખી શેરા સુધાંત આ વારંટ તમારે તારીખ માહે

સને ૧૮ ના રોજ અથવા તે પેહેલા પાછું મોકલવું.

તારીખ માહે સને ૧૮

શીક્કો

દીવાની ન્યાયાધીશ.

દીવાની નમુનો નંબર ૯.

સ્વસ્થાન દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર ________ સને ૧૮

________ } વાદી.

________ } પ્રતિવાદી.

ર.

પ્રતિવાદી ________ ને એવો હુકમ કરવામાં આવેછે કે આ કોરટનો બીજો હુકમ થતા સુધી આ નીચે જણાવેલી મીલકત વેચાણથી, બક્ષીસથી અથવા બીજી રીતે આપી દેવાની તમો ________ ને મનાઇ તથા પ્રતીબંધ કરવામાં આવેછે અને તે મીલકત બક્ષીસથી, વેચાણથી અથવા બીજી રીતે લેવાની આ ઉપરથી બધા શખસને મનાઇ કરવામાં આવેછે.

તારીખ માહે સને ૧૮

શીક્કો.

દીવાની ન્યાયાધીશ.

સ્થાવર મીલકતની તપસીલ.

૮ દી.

લવાદને કેસ સોંપવાનો હુકમ.

દીવાની નમુનો નંબર ૧૦

સ્વસ્થાન ——————— દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર ——————— સને ૧૮

——————— } વાદી.

——————— } પ્રતિવાદી.

દાવો રૂ.

નીચે લખેલા પંચોને માલમ થાય જે સદરહુ વાદીને પ્રતિવાદી ઉપરની ફરીયાદમાં પોતાની દરમીયાનની તકરારી બાબત તમારી લવાદી અને નીવેડા ઉપર સોંપાવવાને એક મત થયાછે માટે તે પ્રમાણે આ લેખઉપરથી પક્ષકારોની સઘળી તકરારી બાબતોનો નીર્ણય કરવાને તમને પંચ નીમ્યાછે તથા સોંપવાનું ખરચ કયા પક્ષકારે આપવું એનો નીર્ણય કરવાનો અખત્યાર પક્ષકારોની સંમતીવડે તમને આપ્યોછે તારીખ માહે સને ૧૮ ના રોજ અથવા તે અગાઉ તમારો લખેલો નીવેડો આ કોરટને તમારે આપવો.

જે સાક્ષીની જુબાની લેવાની અથવા જે દસ્તાવેજ જોવાની તમારી મરજી હોય તે સાક્ષી તથા દસ્તાવેજ હાજર કરવાસારૂ પ્રોસેસ તમે માગશો એટલે આ કોરટ કાઢશે તે સાહેદને પ્રતીજ્ઞા આપવાનો તમને અખત્યાર આપવામાં આવેછે. તારીખ માહે સને ૧૮

પંચોના નામ

શીક્કો

દીવાની ન્યાયાધીશ.

સ્થાનિક ચોકશી તથા હીસાબ તપાસવાનું કમીશન.

દીવાની નમુનો નંબર ૧૧

સ્વસ્થાન —————— દીવાની ન્યાયાધીશ કોર્ટ.

સીવીલ કેસ નંબર —————— સને ૧૮

——————
—————— } વાદી.

——————
—————— } પ્રતિવાદી.

દાવો રૂ.

—————— ને માલમ થાયજે

આ દાવાના કામ સારૂ ——————

—————— બદલ કમીશન

કાઢવું જોઈયે એમ જણાયછે માટે ——————

——————

ને વાસ્તે તમને આ લખ ઉપરથી કમીશનર નીમવામાં આવેછે જે સાહેદોની જબાની અથવા જે દસ્તાવેજ જોવાની તમારી ઇચ્છા હોય તે સાહેદો તથા દસ્તાવેજ સારૂ હાજર રેહેવાની જરૂર પાડવાની પ્રોસેસ તમે કહેશો તો આ કોરટ કાઢશે. તારીખ માહે સને ૧૮

શીક્કો

દીવાની ન્યાયાધીશ.